Conto Corrente con la Posta

GAZZETTA UFFICIALE

PARTE PRIMA DEL REGNO D'ITALIA

Anno LXVI — **Roma — Martedì, 28 luglio 1925** — **Numero 173**

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA E DEGLI AFFARI DI CULTO — UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI

SOMMARIO

LEGGI E DECRETI

Numero di pubblicazione 1500.

REGIO DECRETO 28 maggio 1925, n. 1190.

Approvazione del regolamento sull'istruzione media commerciale.

VITTORIO EMANUELE III

PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE

RE D'ITALIA

Visto il R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749, convertito in legge con la legge 17 aprile 1925, n. 473, sull'ordinamento dell'istruzione media commerciale;

Sentito il Consiglio superiore per l'istruzione agraria, industriale e commerciale.

Sentito il Consiglio di Stato;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Nostro Ministro Segretario di Stato per l'economia nazionale;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1.

E' approvato e reso esecutivo l'unito regolamento sulla istruzione media commerciale, visto e firmato, d'ordine Nostro, dal Ministro proponente.

Art. 2.

Le disposizioni concernenti l'istruzione media commerciale non conformi a quelle stabilite dall'unito regolamento sono abrogate, ad eccezione di quelle di carattere transitorio, che sono confermate in quanto siano o possano, in seguito, essere ancora applicabili.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 28 maggio 1925.

VITTORIO EMANUELE.

MUSSOLINI — NAVA.

Visto, *il Guardasigilli*: ROCCO.
Registrato alla Corte dei conti, addì 20 *luglio* 1925.
Atti del Governo, registro 238, *foglio* 117. — CASATI.

Regolamento generale per l'istruzione media commerciale.

TITOLO PRIMO.

DELL'ISTITUZIONE DELLE REGIE SCUOLE MEDIE COMMERCIALI.

Art. 1.

La istituzione delle Regie scuole medie commerciali è fatta di regola sulla iniziativa di uno o più Enti pubblici locali (Provincia, Comune, Camera di commercio) o di altro Ente morale. A tale scopo l'Ente o gli Enti dovranno:

1° presentare domanda al Ministero dell'economia nazionale dimostrando l'utilità della scuola in rapporto alle locali condizioni economiche e culturali;

2° assumere l'obbligazione di concorrere alle spese d'impianto della scuola e di contribuire, senza limitazione di tempo, a quelle di esercizio con una somma annua determinata in misura fissa e tale che, insieme con i contributi del Governo e degli altri Enti, sia sufficiente alle spese previste per il mantenimento della scuola;

3° assumere l'obbligazione, da parte di uno o più tra gli Enti locali, di concedere una conveniente sede per la scuola, di provvedere alla manutenzione della sede stessa ed alla fornitura di acqua, di illuminazione e di riscaldamento per tutti i servizi della scuola.

Le prestazioni in natura, cui sono obbligati gli Enti locali a termini del precedente paragrafo, possono, in base a speciali convenzioni, essere surrogate da altre equivalenti prestazioni in denaro.

La scelta dei locali o i progetti di nuovi edifici destinati a sede di scuole commerciali, come pure i successivi progetti di ampliamento e di sistemazione, devono essere approvati dal Ministro per l'economia nazionale.

Art. 2.

La istituzione del Consorzio previsto nell'art. 6 del R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749, deve aver luogo fra due o più degli Enti contribuenti mediante atto costitutivo redatto, in forma pubblica amministrativa, dinanzi al Prefetto e firmato dai rappresentanti dei singoli Enti a ciò debitamente autorizzati dai rispettivi Consigli nelle forme di legge. E' consentita, tuttavia, la istituzione per atto notarile. Da tale atto dovranno risultare chiaramente la formazione e composizione degli organi consorziali, le loro attribuzioni, il carattere e l'estensione degli impegni assunti dai singoli Enti nei rapporti fra di loro e dal Consorzio rispetto alla scuola. Gli impegni verso la scuola sono garantiti dalla responsabilità solidale dei singoli Enti consorziati.

Art. 3.

Gli Enti e le persone indicate nell'art. 7 del R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749, oltre che nei modi previsti da detto articolo possono obbligarsi a contribuire nell'istituzione e nel mantenimento di scuole medie commerciali mediante somme annue fisse, purchè tali obbligazioni siano garantite da uno degli Enti pubblici locali, indicati nel precedente articolo. In tal caso l'Ente garante assume a proprio carico e, salvo rivalsa, il pagamento del contributo garantito.

Art. 4.

Le obbligazioni di cui all'art. 1 e le garanzie assunte a norma dell'art. 2 degli Enti pubblici locali, debbono risultare da deliberazioni regolarmente prese ed approvate secondo le leggi e i regolamenti in vigore e completate con le delegazioni di cui all'art. 9 del R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749. Gli oneri assunti dagli Enti pubblici locali debbono essere iscritti nei rispettivi bilanci tra le spese obbligatorie.

Art. 5.

Il contributo fisso ordinario dello Stato e quello degli Enti locali sono commisurati alla spesa occorrente per il mantenimento della scuola.

Lo Stato può pure concorrere alle spese di primo impianto della scuola con una somma corrispondente di regola ad un'annualità del contributo fisso. Inoltre il Ministro per l'economia nazionale, nei limiti delle disponibilità di bilancio, può concedere alle Regie scuole medie commerciali sussidi straordinari per sdoppiamento di corsi, per corsi aggregati, per incremento di materiale didattico e scientifico, per sussidi o compensi al personale o per altri scopi giustificati.

Art. 6.

Il Ministro per l'economia nazionale, riconosciuta la utilità di istituire una Regia scuola media commerciale ed accertato il concorso delle condizioni sopra indicate, promuove, d'accordo con il Ministro per le finanze, il decreto Reale di fondazione della scuola.

Il decreto Reale deve indicare il grado della scuola, l'ammontare dei contributi ordinari dello Stato, degli Enti pubblici locali e degli altri Enti contribuenti e la composizione del Consiglio di amministrazione.

Art. 7.

Le norme indicate nei precedenti articoli si applicano anche nel caso di trasformazione in Regia di una scuola libera.

Il decreto Reale relativo potrà consentire la conferma come titolari in prova degli insegnanti già titolari della scuola libera purchè essi siano stati regolarmente nominati o mediante scelta fra gli idonei dei concorsi banditi dal Ministero dell'economia nazionale per le scuole Regie di grado corrispondente o di grado superiore, oppure mediante pubblico concorso giudicato da una Commissione presieduta da un delegato del Ministero, secondo le norme fissate dal titolo III, cap. II del presente regolamento.

Art. 8.

Quando uno o più degli Enti contribuenti al mantenimento di una Regia scuola media commerciale ovvero la scuola

stessa ritengano necessario di contrarre un mutuo sia con un istituto di credito, sia con la Cassa depositi e prestiti per procurarsi in tutto o in parte le somme necessarie all'acquisto di terreni o edifici, alle spese di riparazione, adattamento od ampliamento di vecchi edifici o alla costruzione di nuovi, ovvero all'arredamento scolastico di aule, musei, gabinetti e biblioteche e intendano giovarsi delle facilitazioni concesse dal secondo comma dell'art. 8 del R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749, dovranno presentare al Ministro per l'economia nazionale domanda corredata dei seguenti documenti:

1° trattandosi di Enti pubblici o di altri Enti morali, la copia delle deliberazioni dei rispettivi Consigli approvate a forma di legge; trattandosi della scuola stessa, l'estratto della relativa deliberazione del Consiglio di amministrazione;

2° copia del progetto delle opere, comprendente una relazione dimostrativa, la pianta, le sezioni, i prospetti ed i particolari dell'edificio, la stima dei lavori e le condizioni di esecuzione. Tale progetto sarà corredato del parere favorevole del Genio civile e di quello del medico provinciale;

3° dichiarazione circa le garanzie offerte per l'estinzione del mutuo; tra queste garanzie potrà esservi pure quella della cessione in tutto o in parte dei contributi dovuti dal Ministero alla scuola;

4° la dimostrazione che l'Ente mutuatario è in grado di assumere gli obblighi inerenti al mutuo contratto.

Il mutuo viene autorizzato con decreto Ministeriale.

Quando il mutuo sia contratto con un istituto di credito, il contributo del Ministero sarà determinato prendendo come base gli interessi dei mutui contratti con la Cassa depositi e prestiti.

Per i mutui concessi dalla Cassa depositi e prestiti valgono le norme del R. decreto 5 luglio 1908, n. 471.

Art. 9.

Qualora i terreni o fabbricati acquistati, costruiti o restaurati coi mutui contratti a norma dell'articolo precedente, siano adibiti, anche in parte, senza il consenso del Ministero dell'economia nazionale ad usi diversi da quello per cui il mutuo fu concesso, il Ministero stesso ha diritto di revocare il proprio consenso in confronto all'Ente mutuatario o potrà rivalersi contro di esso tanto per la somma pagata, quanto per l'onere assunto per il servizio del prestito.

Art. 10.

Una Regia scuola media commerciale può essere soppressa per iniziativa del Ministero o di uno degli Enti contribuenti quando concorrano uno o più dei motivi indicati nell'ultimo comma dell'art. 3 del R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749. Tale soppressione è disposta, sentito il competente Consiglio superiore dell'istruzione agraria, industriale e commerciale (sezione II), con decreto Reale, preceduto da relazione, che dovrà essere pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del Regno.

Il fabbricato dove ha sede la scuola rimane proprietà dell'Ente che l'ha fornito. Se, peraltro, l'acquisto di un terreno o la costruzione di un fabbricato vennero effettuati mediante un mutuo pel quale lo Stato ha concesso le facilitazioni di cui all'art. 8 del R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749, l'Ente mutuatario dovrà prendere accordi col Ministero dell'economia nazionale per l'ulteriore destinazione dell'immobile. Se invece l'immobile appartiene alla scuola, che l'abbia acquistato o fabbricato con il concorso dello Stato, esso resterà di proprietà demaniale con assegnazione al Ministero dell'economia nazionale, che lo adibirà possibilmente a scopi scolastici.

I contributi del Governo e degli Enti continueranno ad essere pagati nella misura e per il tempo necessario a soddisfare agli obblighi ed agli impegni derivanti dalla gestione della scuola.

Il materiale e quanto altro appartiene alla scuola soppressa viene destinato, previo accordo fra i vari Enti contribuenti, a vantaggio di altro istituto locale già esistente o da costituirsi, il quale abbia affinità di indole e di scopi con la scuola soppressa.

Art. 11.

L'amministrazione della scuola soppressa viene affidata a un Commissario governativo scelto e nominato dal Ministro per l'economia nazionale. Il Commissario rappresenta la scuola soppressa agli effetti della liquidazione e procede alla chiusura dei conti e all'accertamento della consistenza del suo patrimonio.

All'estinzione delle passività e degli altri oneri derivanti dalla precedente gestione della scuola, saranno, in primo luogo, destinati i valori in numerario e in titoli posseduti dalla scuola e successivamente i contributi del Governo e degli altri Enti, a mente del secondo capoverso del precedente articolo.

A tal uopo il Commissario liquidatore compila l'elenco dei pagamenti da effettuarsi nell'anno, a termini dei contratti e delle convenzioni esistenti, e richiede a ciascuno degli Enti il pagamento di una quota proporzionale al rispettivo contributo annuale.

Al pagamento della quota dei contributi di liquidazione, il Governo e gli Enti provvedono con mandati intestati al Commissario stesso.

Se la liquidazione si protrae oltre l'anno il Commissario deve fare un rendiconto annuale.

Compiuta la liquidazione il Commissario compila il bilancio finale. Tanto il rendiconto annuale quanto il bilancio di liquidazione sono trasmessi per l'approvazione al Ministero dell'economia nazionale accompagnati da tutti i documenti giustificativi. Copia del rendiconto e del bilancio finale, approvati dal Ministero, è inviata a cura del Commissario agli altri Enti interessati.

Le spese della liquidazione, compresi i compensi spettanti al Commissario liquidatore, gravano sul bilancio della scuola soppressa.

TITOLO SECONDO.

DEL GOVERNO AMMINISTRATIVO E DIDATTICO DELLE SCUOLE.

CAPO I.

Del Consiglio di amministrazione.

Art. 12.

La gestione amministrativa delle Regie scuole medie commerciali è affidata a uno speciale Consiglio di amministrazione, il quale le rappresenta innanzi all'autorità ed ai privati e provvede al buon andamento amministrativo ed economico della scuola stessa.

Art. 13.

Il Consiglio di amministrazione si compone di delegati nominati dal Ministero dell'economia nazionale e dai singoli Enti che contribuiscono nelle spese di mantenimento della scuola. Il direttore della scuola fa parte di diritto del Consiglio di amministrazione con voto deliberativo ed ha funzioni di segretario.

Hanno rappresentanza diretta nel Consiglio di amministrazione il Comune, la Provincia e la Camera di commercio del luogo ove ha sede la scuola, qualunque sia l'ammontare del loro contributo. Gli altri Enti o persone contribuenti potranno avere un proprio rappresentante, quando versino come contributo annuo fisso continuativo una somma minima (da stabilirsi nel Regio decreto di fondazione), somma che in ogni caso non potrà essere inferiore a un ventesimo dell'ammontare del contributo totale versato dallo Stato e dagli Enti pubblici sopraindicati. E' data facoltà agli Enti morali non pubblici e ai privati contribuenti di stabilire un accordo allo scopo di avere un comune rappresentante, quando il contributo complessivo raggiunga il minimo sopra indicato. L'atto di consorzio stabilirà in tal caso le norme per la nomina del rappresentante.

Salvo disposizioni speciali derivanti da lasciti o da donazioni ciascun Ente non può essere rappresentato da più di un delegato. Qualora per una di tali disposizioni uno o più Enti acquistassero il diritto ad avere più di un delegato, anche gli altri Enti contribuenti soli o consorziati hanno diritto ad avere un ugual numero di delegati.

La scelta dei delegati deve cadere, preferibilmente, su persone che si occupino per professione, per ufficio, o per studi di questioni economiche, commerciali e industriali.

Il Consiglio è costituito con decreto Ministeriale in conformità della designazione degli Enti. Il presidente del Consiglio di amministrazione è scelto dal Ministro fra i componenti di esso. Il Consiglio elegge nel suo seno un vice presidente.

Art. 14.

I membri del Consiglio durano in carica tre anni e possono essere rieletti. Decadono di diritto dal loro ufficio quei consiglieri che non intervengono alle adunanze per tre volte consecutive, senza giustificato motivo. In tal caso il presidente del Consiglio prende atto dell'avvenuta decadenza e ne dà immediato avviso al Ministero, perchè si provveda alla surrogazione.

I componenti del Consiglio eletti in surrogazione di altri restano in carica per il tempo per cui sarebbero restati i loro predecessori.

Art. 15.

Il Consiglio tiene di regola una seduta ordinaria ogni bimestre.

Si aduna, inoltre, in seguito a convocazione straordinaria del presidente, tutte le volte che il bisogno lo richieda, o dietro domanda del direttore o di almeno due componenti.

Le adunanze sono valide quando vi intervenga più della metà dei componenti.

In seconda convocazione potranno adottarsi deliberazioni di particolare urgenza, sempre che il numero degli intervenuti non sia inferiore a tre.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente.

I verbali delle adunanze debbono essere trascritti in un registro a pagine precedentemente numerate. Ogni verbale deve portare la firma del presidente e del segretario.

Per tutte le proposte e deliberazioni del Consiglio di amministrazione che hanno attinenza con l'andamento didattico e disciplinare della scuola o che riguardano il personale, sarà fatta esplicita e particolareggiata menzione del parere dato dal direttore della scuola.

Le deliberazioni da sottoporsi all'approvazione del Ministero debbono essere trasmesse integralmente in doppio esemplare, autenticato dal direttore.

In caso di approvazione della deliberazione il Ministero restituirà alla scuola uno degli esemplari con il proprio visto.

Art. 16.

Con decreto Reale, su proposta del Ministro per l'economia nazionale, previ accordi fra gli altri Enti interessati, potrà costituirsi un solo Consiglio d'amministrazione per un gruppo di Regie scuole di commercio, aventi sede in una medesima città.

I bilanci e la contabilità dei vari istituti sono di regola tenuti distinti.

I direttori delle scuole amministrate da un unico Consiglio fanno parte del Consiglio stesso con diritto di voto sugli argomenti che riguardano la rispettiva scuola.

Le funzioni di segretario sono affidate al più giovane fra i direttori: in caso di pari età al meno anziano di servizio. Per le pratiche di competenza di una scuola le funzioni di segretario sono affidate al direttore della scuola interessata.

Art. 17.

Il Consiglio di amministrazione:

a) delibera il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da trasmettersi all'approvazione del Ministero, giusta il disposto dell'art. 25;

b) provvede al servizio di cassa, facendo al Ministero le proposte relative, come all'art. 22;

c) provvede alla assicurazione dei beni mobili ed immobili di proprietà della scuola;

d) ordina le spese nei limiti del bilancio approvato;

e) fa al Ministero le proposte opportune per l'indirizzo, per il miglioramento e per l'incremento della scuola, tenuti specialmente presenti i bisogni del commercio e dell'industria;

f) dà parere sui regolamenti interni della scuola e sui ruoli del personale per ciò che riguarda la parte economica ed amministrativa;

g) cura che la contabilità della scuola e gli inventari siano regolarmente tenuti e vigila sulla buona conservazione del materiale;

h) delibera sulla applicazione e sulla dispensa delle tasse scolastiche a norma del presente regolamento;

i) presenta, alla fine di ogni anno scolastico, al Ministero una particolareggiata relazione sull'andamento amministrativo della scuola, unendovi, la relazione del direttore sull'andamento didattico e disciplinare;

k) esercita le funzioni di patronato per il collocamento degli alunni licenziati;

l) promuove da pubbliche Amministrazioni, da sodalizi e da privati la concessione di sussidi e di materiale didattico a favore della scuola, come pure la fondazione di borse di studio e di perfezionamento;

m) assegna, su proposta del Collegio degli insegnanti, le borse di studio e i premi agli alunni;

n) delibera su l'accettazione di lasciti e donazioni e approva i bilanci preventivi e i consuntivi delle fondazioni;

o) delibera sull'acquisto di terreni o di edifici, sulla riparazione, adattamento od ampliamento di vecchi edifici o sulla costruzione di nuovi, sull'arredamento scolastico di aule, musei, gabinetti, biblioteche;

p) delibera, previa autorizzazione del Ministero, in ordine alla stipulazione dei contratti relativi ai mutui precedentemente accennati e sugli atti consecutivi;

q) provvede all'assunzione del personale di servizio nei modi indicati all'art. 63 e ne cura l'assicurazione secondo le leggi vigenti;

r) provvede, nei limiti dei fondi esistenti nel bilancio della scuola, all'assunzione, per una durata non superiore all'anno scolastico, di personale avventizio, sia di servizio che amministrativo, quando non sia sufficiente quello di ruolo stabilito nella pianta organica: il provvedimento dev'essere comunicato al Ministero e da esso approvato;

s) propone, ove occorra, l'istituzione di posti di assistenti o preparatori secondo l'art. 43 del R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749;

t) adempie tutte le altre funzioni contemplate dal presente regolamento o dallo statuto organico della scuola e quelle altre cui fosse chiamato dal Ministro.

Art. 18.

Il presidente del Consiglio di amministrazione:

a) ha la legale rappresentanza della scuola di fronte alle autorità ed ai terzi in rapporto alle attribuzioni affidate nel precedente articolo al Consiglio d'amministrazione;

b) convoca il Consiglio ordinariamente una volta ogni due mesi e straordinariamente sempre che lo creda necessario o quando il direttore o due consiglieri lo richiedano;

c) ordina direttamente nei casi di urgenza, su proposta del direttore, gli storni da articolo a articolo del bilancio ed i prelevamenti dal fondo di riserva riferendone, per l'approvazione, nella prima successiva adunanza, al Consiglio;

d) dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e ne riferisce, ove occorra, al Ministro.

Art. 19.

Nel periodo iniziale della fondazione o della riforma di una scuola, l'amministrazione di essa può essere affidata a un Commissario scelto dal Ministro. Nel decreto di nomina saranno determinate le attribuzioni del Commissario e verrà stabilita la indennità dovutagli, che grava sul bilancio della scuola. Se il Commissario governativo è funzionario dello Stato, gli spetteranno le indennità stabilite per il suo grado dalle disposizioni vigenti.

Art. 20.

Lo scioglimento del Consiglio di amministrazione è promosso dal Ministro con decreto Reale.

In tal caso l'amministrazione è affidata a un Commissario governativo o ad una Commissione straordinaria per un periodo non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Per le indennità spettanti al Commissario o ai membri della Commissione si applicano le norme del precedente articolo.

CAPO II.

Amministrazione.

Art. 21.

In tutte le Regie scuole medie commerciali l'anno finanziario comincia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 22.

Il servizio di cassa e la custodia dei valori sono affidati ad una banca di emissione, o a una Cassa di risparmio esistente nella località, ove ha sede la scuola, con decreto del Ministro su proposta del Consiglio di amministrazione.

Spetterà ad detto istituto:

a) di riscuotere i contributi annuali versati dallo Stato in conto proprio e in conto degli Enti che concorrono al mantenimento della scuola, i sussidi, i lasciti, le rendite patrimoniali, le tasse e qualunque altra somma o provento destinati alla scuola o ad essa affidati per scopi determinati;

b) di pagare le spese stanziate in bilancio od altrimenti autorizzate sopra ordini o assegni firmati dal presidente del Consiglio di amministrazione o da un consigliere a ciò delegato, dal direttore e dal segretario economo;

c) di provvedere alla custodia dei titoli e dei valori di spettanza della scuola od alla medesima affidati a titolo di deposito od altro.

Il servizio di cassa dovrà essere fatto in ogni caso da un solo istituto mediante unico conto corrente.

Il Consiglio di amministrazione può autorizzare il direttore o il segretario economo a riscuotere le tasse, i proventi di laboratorio od altri eventuali, versando entro dieci giorni le somme riscosse nel conto corrente.

Art. 23.

Il contributo governativo e quello che lo Stato versa per conto degli Enti a norma dell'art. 9 del R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749, sono pagati in due rate semestrali uguali. Dovrà però essere tenuto distinto il pagamento del contributo dello Stato da quello del contributo degli Enti.

Art. 24.

Le Regie scuole medie commerciali non possono procedere ad acquisti o ad alienazioni di immobili e non possono accettare donazioni, lasciti o legati, se non sieno preventivamente autorizzate a norma della legge 5 gennaio 1850, numero 1037, e del R. decreto 26 giugno 1864, n. 1817.

Di regola gli investimenti di capitali saranno fatti in titoli di Stato: in caso diverso l'investimento dovrà essere autorizzato dal Ministero. L'autorizzazione del Ministero è pure necessaria quando si tratti di alienazioni di titoli, di mobili, di materiali o comunque di beni facenti parte del patrimonio della scuola.

Art. 25.

Il bilancio preventivo, deliberato dal Consiglio d'amministrazione, deve essere inviato al Ministero per l'approvazione, non oltre il 30 novembre.

Al bilancio preventivo deve essere unita copia dei verbali di deliberazione e la giustificazione delle differenze di stanziamenti in rapporto all'esercizio precedente. Deve pure essere, separatamente, allegato un esatto elenco di tutto il personale con la indicazione per ciascuno dello stipendio e degli altri assegni o indennità di qualsiasi natura che si presume esso dovrà percepire durante l'esercizio.

Il conto consuntivo con i relativi documenti giustificativi deve essere inviato al Ministero per l'approvazione non oltre il mese di marzo. Col conto consuntivo deve essere inviato un prospetto della consistenza patrimoniale e delle variazioni avvenute durante l'esercizio. Sarà inoltre unito un conto di cassa dal quale risultino: il fondo esistente al principio dell'esercizio, le somme riscosse e quelle pagate così per l'entrate e per le uscite dell'anno come per i residui attivi e passivi degli anni precedenti, il fondo rimasto a chiusura dell'esercizio. Per i residui degli anni precedenti saranno indicati i motivi per i quali sono mantenuti in bilancio.

Al conto consuntivo deve pure essere unita copia del conto corrente esistente presso l'istituto cui è affidato il servizio di cassa. Tale copia deve essere munita del visto del direttore dell'istituto predetto.

In caso di ritardo alla presentazione dei bilanci e dei rendiconti annuali il Ministero farà procedere di ufficio alla compilazione di tali documenti. Le spese all'uopo occorrenti sono a carico del bilancio della scuola, salvo rivalsa, ove ne sia il caso, a carico di coloro cui debba imputarsi il ritardo.

Art. 26.

Le spese debbono essere rigorosamente contenute nei limiti degli stanziamenti dei rispettivi capitoli del bilancio.

Qualsiasi modificazione al bilancio o agli stanziamenti dei singoli capitoli deve essere preventivamente approvata dal Ministero.

Gli amministratori, che ordinassero spese eccedenti gli stanziamenti del bilancio o non autorizzate o che procedessero senza autorizzazione a qualcuno degli atti di cui all'art. 24, ne risponderanno in proprio ed a termini di legge.

Art. 27.

Per far fronte al pagamento delle minute spese il Consiglio di amministrazione delibera una anticipazione al segretario economo nella misura che reputa necessaria ma non superiore alle lire duemila: le spese relative devono essere autorizzate dal direttore.

L'anticipazione viene reintegrata, quando occorra, su presentazione dei rendiconti e dei relativi documenti.

Alla fine dell'esercizio finanziario il segretario economo versa all'istituto che fa il servizio di cassa la somma residua ed unisce la relativa ricevuta al rendiconto finale.

Capo III.

Direzione.

Art. 28.

Al direttore soltanto spetta la direzione didattica e disciplinare della scuola o istituto. Egli ha alla sua diretta dipendenza tutto il personale insegnante, assistente, amministrativo e di servizio.

Art. 29.

Il direttore:

1° rappresenta la scuola nei suoi rapporti didattici e disciplinari;

2° convoca il Collegio degli insegnanti;

3° compila l'orario scolastico;

4° corrisponde col Ministero, con le pubbliche Amministrazioni e coi privati nei limiti delle sue competenze;

5° compila la relazione annuale al Ministero sull'andamento didattico disciplinare della scuola e sull'opera del personale, sia titolare che incaricato indicando per ciascun insegnante le assenze fatte durante l'anno e le relative giustificazioni;

6° dà notizia al Ministero di qualsiasi fatto che turbi o minacci di turbare la tranquillità degli studi;

7° informa il Ministero entro il mese di gennaio delle vacanze di posti verificatesi durante l'anno o che si prevedono per l'anno scolastico successivo;

8° conserva e cura che sia tenuto al corrente il registro delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione, quello dello stato del personale, quello delle assenze e supplenze del personale stesso e il registro generale scolastico, sul quale sono riportate le votazioni trimestrali e finali, nonchè quelle di esame e tutte le note riguardanti i singoli allievi;

9° provvede nei limiti delle sue attribuzioni, alle proposte da sottoporsi al Consiglio di amministrazione o al Collegio degli insegnanti e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni;

10° designa tra i professori stabili chi li supplisca in tutte le sue funzioni nel caso di breve assenza;

11° sottoscrive le pagelle scolastiche, i certificati e i diplomi;

12° interviene di tempo in tempo alle lezioni degli insegnanti e alle esercitazioni pratiche;

13° sorveglia che gli insegnamenti impartiti dai singoli professori siano tra loro coordinati e contenuti in limiti tali da non creare eccessivo carico agli alunni;

14° disimpegna tutte le altre funzioni, che nell'interesse del buon andamento della scuola gli sono deferite dal Ministero o dal Consiglio di amministrazione.

Art. 30.

Il direttore in caso di brevi assenze di qualche insegnante o impiegato provvede alla supplenza, valendosi preferibilmente del personale della scuola, in modo che l'andamento didattico, amministrativo e disciplinare non resti turbato.

Capo IV.

Collegio degli insegnanti.

Art. 31.

Il Collegio degli insegnanti è presieduto dal direttore: esso si compone di tutti i professori.

Quando il direttore lo ritenga necessario potranno essere invitati ad intervenirvi senza voto deliberativo anche gli assistenti.

Per la validità delle adunanze occorre l'intervento di più della metà dei membri del Collegio.

Il segretario del Collegio è eletto a maggioranza di voti fra i professori nella prima seduta di ogni anno scolastico: in sua assenza ne farà le veci il meno anziano dei presenti.

L'ufficio del segretario è gratuito.

Art. 32.

Le adunanze del Collegio degli insegnanti sono ordinarie o straordinarie. Le adunanze ordinarie si tengono al principio e alla fine dell'anno scolastico e almeno una volta ogni tre mesi; quelle straordinarie saranno convocate ogni qualvolta il direttore lo creda necessario o ne sia fatta al direttore motivata richiesta scritta da più di un terzo dei membri del Collegio. Nelle adunanze si delibera soltanto sulle materie indicate nell'ordine del giorno, nel quale saranno compresi gli argomenti di indole disciplinare o didattica, che siano richiesti per iscritto da due professori, prima che sia distribuito l'avviso di convocazione. Tale avviso dovrà essere comunicato ai componenti il Collegio almeno un giorno prima della riunione salvo casi di assoluta urgenza.

Le deliberazioni si prendono a maggioranza di voti tra i membri presenti, con votazione palese. A parità di voti prevale quello del direttore.

Art. 33.

Nella prima adunanza ordinaria dell'anno scolastico, il Collegio degli insegnanti stabilisce il calendario scolastico. Oltre alle domeniche ed ai giorni festivi riconosciuti dallo Stato il Collegio non potrà assegnare più di 16 giorni complessivamente per le feste di Natale, di Pasqua ed altre consuetudinarie nella località ove ha sede la scuola.

Nella stessa adunanza il Collegio dei professori discute il programma particolareggiato delle singole materie e coordina i vari insegnamenti, in ispecie quelli che hanno delle parti comuni.

Nelle altre riunioni ciascun insegnante riferisce intorno alla disciplina, agli studi e al profitto degli alunni.

Nelle riunioni successive alla chiusura delle lezioni e al termine dei vari periodi di esami il Collegio dei professori, sentiti gli insegnanti delle singole materie, prenderà in esame e delibererà sulle promozioni con dispensa dagli esami, sull'ammissione o esclusione dagli esami e infine sui risultati degli esami stessi, giusta le disposizioni dell'art. 32 e seguenti.

In una delle ultime riunioni del Collegio dei professori i singoli insegnanti consegneranno le loro relazioni e i registri firmati e verranno stabiliti i libri di testo per il successivo anno scolastico.

Nelle riunioni tenute durante l'anno scolastico il Collegio degli insegnanti:

a) segue lo svolgimento dei programmi della scuola;

b) fa al direttore e per mezzo di lui al Consiglio di amministrazione le proposte per acquisti di materiale scientifico e didattico;

c) propone le modificazioni e riforme che a suo avviso possono introdursi nell'ordinamento didattico dell'istituto;

d) propone al Consiglio di amministrazione i nomi degli alunni cui può essere accordata la dispensa dalle tasse a norma dell'art. 121;

e) si pronunzia sulle questioni che il direttore sottopone al suo esame.

Art. 34.

I verbali delle adunanze del Collegio degli insegnanti devono riferire con esattezza il procedimento ed i risultati delle discussioni. Essi si trascrivono in un libro a pagine precedentemente numerate, e sono approvati nella tornata stessa od in quella immediatamente successiva. Ciascun verbale è firmato dal direttore o da chi ne fa le veci e dal segretario del Collegio.

I libri dei processi verbali si conservano nell'archivio della scuola.

Le deliberazioni relative ad affari da sottoporsi all'approvazione del Ministero debbono essere motivate e trasmesse in copia integrale.

Art. 35.

Il direttore comunica al Ministero e al Consiglio di amministrazione le proposte fatte dal Collegio degli insegnanti e dà notizie a questo delle decisioni prese in merito alle proposte stesse, come pure di tutto quanto interessi l'andamento didattico e disciplinare della scuola.

CAPO V.

Segreteria.

Art. 36.

Il segretario economo dipende direttamente dal direttore. Egli attende, secondo le istruzioni che gli vengono date dal direttore, alla corrispondenza d'ufficio, a tutti i lavori di scritturazione e di statistica, alla tenuta dei registri amministrativi e scolastici.

Il segretario, oltre agli inventari ed ai registri della gestione economica della scuola e delle aziende speciali, quali sono disposti dal regolamento per la contabilità delle scuole commerciali, deve tenere costantemente in ordine il protocollo per la corrispondenza, il registro generale di matricola e della carriera scolastica degli alunni, il registro perpetuo con numerazione progressiva di tutti i certificati e diplomi rilasciati dalla scuola e il registro delle assenze giustificate ed ingiustificate degli alunni.

Art. 37.

Il registro generale di matricola e della carriera scolastica deve contenere il cognome e nome dell'iscritto, la paternità, il nome e il cognome della madre, la dimora dei genitori, l'abitazione dell'alunno, la data d'iscrizione ed il titolo che la giustifica, le tasse pagate, gli esami sostenuti con l'indicazione della data e del voto conseguito ed ogni altro fatto che abbia diretta attinenza con la carriera scolastica dell'alunno.

Nel registro dei certificati e dei diplomi vengono trascritti in sunto, con numerazione progressiva ed in ordine cronologico, tutti i certificati e diplomi rilasciati dalla scuola. Su ogni certificato o diploma deve essere riportato il corrispondente numero di trascrizione nel registro.

Il registro di protocollo è annuale; esso deve essere rinnovato il 1° gennaio di ogni anno. Nel protocollo deve registrarsi giorno per giorno e con numero progressivo tutta la corrispondenza in arrivo e quella in partenza, con l'indicazione della data e del luogo di provenienza, del nome del mittente o del destinatario, dell'argomento di cui si tratta, della posizione di archivio e della spesa di spedizione.

Il protocollo è unico per tutta la corrispondenza ufficiale della scuola. Sulla corrispondenza sarà riportata la data di arrivo o quella di partenza con l'indicazione del numero di protocollo e della posizione di archivio.

Art. 38.

L'archivio della scuola è affidato alle cure del segretario sotto la sua personale responsabilità.

Nell'archivio la corrispondenza viene raccolta in apposite posizioni numerate. Una parte speciale dell'archivio è destinata a raccogliere i documenti e le carte di ciascun alunno raggruppati in fascicoli personali, secondo il numero progressivo di matricola.

I compiti ed i lavori scolastici e quelli degli esami sono conservati fino a due anni dopo il compimento del ciclo degli studi.

Il direttore può trattenere presso di sè quegli atti o documenti che creda opportuno di conservare personalmente; in tal caso il segretario, per suo discarico, ne prende opportuna annotazione.

Art. 39.

I certificati, gli estratti di registri e le copie di documenti da rilasciarsi dalla scuola dovranno portare la firma del direttore o di chi ne fa le veci.

Di ogni certificato rilasciato deve conservarsi la minuta nell'incartamento personale dell'alunno.

Per ogni certificato, estratto o copia di documento, dovrà pagarsi oltre l'importo della carta bollata occorrente, un diritto di segreteria di lire tre che sarà destinato per un terzo a favore della scuola e per gli altri due terzi verrà ripartito fra il personale di segreteria nel modo e nella misura che saranno, per ciascuno degli impiegati, proposte dal direttore al Consiglio di amministrazione.

Sono esclusi dal diritto di segreteria i documenti per uso elettorale.

Art. 40.

Gli applicati e l'eventuale personale avventizio di segreteria dipendono direttamente dal segretario, il quale è responsabile della disciplina, dell'orario e dell'opera di essi.
Il direttore, d'accordo col segretario, può delegare uno degli applicati a supplire il segretario stesso durante le sue assenze.

TITOLO TERZO.

PERSONALE.

CAPO I.

Disposizioni generali.

Art. 41.

Il personale insegnante delle Regie scuole medie commerciali si distingue in: titolari, incaricati, supplenti.
Il numero degli insegnanti titolari e incaricati è stabilito nel ruolo organico di ciascuna scuola da approvarsi con decreto Ministeriale.
Nello stesso ruolo organico è anche determinato il numero del personale amministrativo e subalterno.
In caso di temporanea assenza degli insegnanti titolari od incaricati verrà nominato un supplente a norma dell'art. 41 del R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749.

Art. 42.

Nella formazione della pianta organica le materie da affidarsi a titolari saranno stabilite tenendo presenti il numero delle ore di insegnamento fissate nei programmi per ciascuna materia e le particolari condizioni locali, in modo che ciascun professore titolare possa completare il suo orario.
Gli insegnamenti di calligrafia, stenografia, dattilografia e disegno saranno sempre affidati ad incaricati.

Art. 43.

Oltre le materie di insegnamento fondamentali per tutte le scuole che sono indicate nei programmi, possono istituirsi in singole scuole insegnamenti di materie ritenute necessarie per particolari esigenze locali, su proposta del Consiglio di amministrazione della scuola e sentito il Collegio degli insegnanti.
Tali insegnamenti saranno sempre affidati per incarico e la relativa spesa è a carico del bilancio della scuola.

Art. 44.

Il personale titolare di una scuola può chiedere il trasferimento ad un posto corrispondente vacante in altra scuola media commerciale o industriale di pari grado. Il trasferimento, quando non ostino ragioni d'indole generale, è disposto su parere favorevole del Consiglio di amministrazione della scuola nella quale è vacante il posto.
Il Ministro può però prendere il provvedimento, anche senza il consenso del Consiglio di amministrazione:
1° quando si tratti di collocare un insegnante che per qualsiasi causa è rimasto fuori ruolo;
2° quando si tratti del collocamento di un direttore che a norma dell'art. 32 del R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749, abbia chiesto di rientrare nel ruolo degli insegnanti;
3° quando gravi ragioni di servizio rendano necessario il provvedimento.

Il Ministro può trasferire l'insegnante, indipendentemente da una sua domanda, quando ciò sia imposto da ragioni di servizio. In questo caso il provvedimento e le ragioni che l'hanno motivato sono comunicate all'interessato ed al Consiglio di amministrazione della scuola nella quale il posto è vacante almeno quindici giorni prima della data fissata per la decorrenza dal trasferimento.
Avverso il provvedimento è ammesso, entro quindici giorni dalla comunicazione di esso, da parte dell'interessato o del Consiglio di amministrazione della scuola, il ricorso al Ministro, il quale decide su parere della competente sezione del Consiglio superiore per l'istruzione agraria, industriale e commerciale.

CAPO II.

Concorsi.

Art. 45.

Alle condizioni stabilite nel secondo comma dell'art. 25 del R. decreto 15 maggio 1924, n. 749, sono validi per la nomina a segretario economo e ad applicato di segreteria in una Regia scuola media commerciale i concorsi giudicati per i posti di segretario e di applicato in un Regio istituto superiore di scienze economiche e commerciali od in un'altra Regia scuola media commerciale.
I concorsi giudicati per i posti di assistente nei Regi istituti superiori di scienze economiche e commerciali sono validi per la nomina ad insegnanti della stessa materia nelle Regie scuole medie commerciali purchè il vincitore abbia prestato almeno cinque anni di continuo e lodevole servizio come assistente, vi sia la proposta del Consiglio di amministrazione della scuola nella quale la cattedra è vacante ed il parere favorevole della competente sezione del Consiglio superiore per l'istruzione agraria, industriale e commerciale.

Art. 46.

I concorsi sono banditi dal Ministro, di propria iniziativa o su proposta della scuola, entro il mese di giugno dell'anno scolastico precedente a quello per il quale deve avere corso la nomina. Salvo casi speciali la nomina decorre dal 1° o dal 16 ottobre successivo all'esaurimento del concorso.
Prima di bandire i concorsi il Ministero dà notizia nel Bollettino ufficiale delle cattedre o uffici vacanti ai quali si deve provvedere con personale titolare.

Art. 47.

L'avviso di concorso si pubblica nella *Gazzetta Ufficiale.*
Il termine utile per la presentazione delle domande è di due mesi dalla data di pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale.*
Il Ministero inoltre pubblica il bando di concorso nel suo Bollettino ufficiale e ne cura la diffusione mediante l'invio a tutte le scuole dipendenti e con tutti quegli altri mezzi che crederà opportuni.
Ove i termini stabiliti per il concorso vengano prorogati, se ne darà avviso nei modi sopra indicati.
Il Ministro, quando lo creda necessario, può annullare il bando di concorso.

Art. 48.

I requisiti per concorrere alle cattedre nelle scuole medie commerciali sono:
per l'insegnamento della lingua italiana: la laurea in lettere, se si tratta di istituti e la laurea in lettere o il diploma di magistero, se si tratta di scuole commerciali;

per l'insegnamento di geografia e storia: la laurea in lettere o la laurea in scienze economiche e commerciali se si tratta di istituti od anche il diploma di magistero se si tratta di scuole commerciali;

per l'insegnamento della matematica: la laurea in matematica negli istituti ed anche la laurea in scienze economiche e commerciali e la laurea in ragioneria conseguita nel Regio istituto superiore di Venezia, nelle scuole;

per l'insegnamento di computisteria e ragioneria e tecnica commerciale: negli istituti e nelle scuole la laurea in ragioneria conseguita nel Regio istituto superiore di Venezia o la laurea in scienze economiche e commerciali;

per l'insegnamento delle scienze e merceologia: negli istituti la laurea in chimica e nelle scuole, la laurea in chimica o la laurea in scienze naturali o la laurea in scienze agrarie o la laurea in scienze economiche e commerciali;

per l'insegnamento delle lingue straniere: la laurea per le lingue straniere conseguita nel Regio istituto superiore di Venezia o i diplomi di abilitazione all'insegnamento delle lingue o la laurea in lettere o il diploma di magistero;

per l'insegnamento di legislazione ed economia: la laurea in legge o la laurea in diritto ed economia conseguita nel Regio istituto superiore di Venezia o la laurea in scienze economiche e commerciali.

Art. 49.

Il Ministero può, in bandi di concorso per materie tecniche, ritenere valevoli per l'ammissione altri titoli riconosciuti idonei dalla competente sezione del Consiglio superiore della istruzione agraria, industriale e commerciale.

La tassa di cui all'art. 26 del R. decreto 15 maggio 1924, n. 749, sarà di L. 60 per i concorsi di direttori e di insegnanti e di L. 30 per gli altri.

Art. 50.

Coloro che intendono di prender parte ai concorsi debbono farne domanda al Ministro per l'economia nazionale in carta bollata da tre lire.

Le domande per l'ammissione ai concorsi debbono essere sempre corredate dai seguenti documenti, oltrechè da quelli particolarmente richiesti dai singoli bandi di concorso:

1° attestato di nascita;

2° certificato di cittadinanza italiana o, per gli italiani non regnicoli, documenti che comprovino la loro nazionalità; trattandosi di cattedre di lingue estere, gli stranieri debbono presentare il certificato legalizzato della rispettiva cittadinanza;

3° certificato di un medico provinciale o militare o dell'ufficiale sanitario del Comune, da cui risulti che il concorrente è di sana costituzione ed esente da imperfezioni fisiche tali da impedirgli l'adempimento dei doveri dell'ufficio cui aspira;

4° certificato generale penale;

5° certificato di moralità rilasciato dal Comune dove il concorrente risiede con dichiarazione del fine per cui il certificato è richiesto;

6° fotografia autenticata di data non anteriore ad un anno;

7° quietanza della tassa di ammissione al concorso;

8° cenno riassuntivo, in carta libera, degli studi fatti, della carriera didattica o di quella professionale percorsa. Le notizie principali contenute nel cenno riassuntivo devono essere comprovate dai relativi documenti;

9° elenco, in carta libera ed in duplice esemplare, dei documenti, pubblicazioni e lavori presentati.

Ai documenti di rito i concorrenti possono unire tutti gli altri titoli che ritengano opportuno di presentare nel proprio interesse, come pure pubblicazioni a stampa, raccolte di tavole o altri lavori.

Tutti i documenti di rito debbono essere presentati in originale od in copia autentica ed essere debitamente legalizzati.

I certificati indicati ai numeri 3, 4 e 5 devono essere di data non anteriore a tre mesi da quella di pubblicazione del bando di concorso.

Il personale di ruolo delle scuole Regie e gli impiegati di ruolo dello Stato sono dispensati dal presentare i documenti di cui ai numeri 3, 4 e 5 purchè comprovino la loro qualità e la loro permanenza in servizio alla data di pubblicazione del bando di concorso.

Art. 51.

Coloro che partecipano contemporaneamente a più concorsi debbono presentare altrettante domande e relative quietanze per le tasse rispettive.

I documenti possono essere uniti ad una sola delle domande presentate, purchè a tutte le altre sia unita copia dell'elenco e del cenno riassuntivo di cui ai numeri 7, 8 e 9 del precedente articolo.

Valendosi di tale facoltà, il concorrente dovrà nelle altre domande specificare esattamente il concorso per il quale ha presentato la domanda corredata dei documenti.

La disposizione del presente articolo si applica solo quando trattisi di più concorsi indetti dal Ministero dell'economia nazionale. Negli altri casi il concorrente deve presentare, in originale od in copia autentica, tutti i documenti richiesti, essendo esclusa la facoltà di riferirsi a quelli che si trovano presso altre Amministrazioni.

Art. 52.

Nella domanda deve essere indicato esattamente l'indirizzo del concorrente per le eventuali comunicazioni e per la restituzione dei titoli e dei lavori presentati.

Il giorno di arrivo della domanda è stabilito dal bollo a data apposto dal competente ufficio del Ministero.

Non è tenuto conto delle domande che pervengano al Ministero dopo la scadenza del termine stabilito, qualunque sia la data di presentazione all'ufficio di partenza.

La domanda e tutti i documenti prescritti debbono pervenire in plico separato dalle pubblicazioni inviate dal concorrente.

I documenti inviati al Ministero separatamente dalla domanda di ammissione debbono essere accompagnati da lettera nella quale sia specificato il concorso per il quale i documenti stessi sono spediti.

Non si accettano documenti o titoli dopo che la Commissione giudicatrice abbia iniziato i suoi lavori.

Art. 53.

L'esame della regolarità formale della domanda e di tutti i documenti è fatta dal competente ufficio del Ministero, il quale esclude dal concorso i concorrenti che non abbiano presentato in tempo debito la domanda o che nel giorno precedente a quello della convocazione della Commissione giudicatrice del concorso, non abbiano in regola i documenti di rito.

Ai candidati i cui documenti sono stati riscontrati regolari, è dato avviso per telegramma o per lettera raccomandata del giorno nel quale si iniziano le prove di esame.

Chi non si presenta nei giorni fissati o manca ad uno degli esperimenti perde ogni diritto, essendo l'assenza considerata come rinunzia al concorso.

Art. 54.

I concorsi per i posti di direttore, di insegnante e di segretario economo sono giudicati da Commissioni scelte e nominate dal Ministro per l'economia nazionale e composte come segue:

a) per il posto di direttore: di tre membri che siano o siano stati direttori di un istituto o scuola di grado superiore a quella per cui viene aperto il concorso;

b) per i posti di insegnante: di tre membri da scegliersi fra i professori che insegnino o abbiano insegnato in istituti o scuole, almeno di eguale grado, la materia della cattedra messa a concorso o una materia affine, oppure fra le persone che, nella stessa materia o in una materia affine, siano venute in meritata fama;

c) per i posti di segretario economo: di tre membri, dei quali uno scelto fra i funzionari del Ministero di grado non inferiore a capo sezione; uno fra i professori di materie contabili di istituti o scuole commerciali; e, infine, il direttore dell'istituto o scuola interessata.

Ai concorsi di cui ai commi *a*) e *b*) il Consiglio di amministrazione dell'istituto o scuola interessata, può, ove lo creda, e a proprie spese, far assistere un proprio rappresentante senza voto deliberativo.

Per i posti di assistente, di applicato di segreteria o di preparatore la Commissione è composta di tre membri, dei quali, uno è il direttore dell'istituto o scuola o chi per esso; uno è scelto dal direttore stesso; uno, infine, è designato dal Ministero.

Coloro che invitati a far parte delle Commissioni predette, non abbiano, entro dieci giorni dalla comunicazione, dichiarato di accettare l'incarico, saranno considerati come rinuncianti e saranno sostituiti.

Art. 55.

Per i posti di direttore il concorso è per titoli, ma la Commissione può, se lo creda necessario, sottoporre i concorrenti ad un colloquio.

Per i posti d'insegnante vi è sempre una lezione: vi sarà inoltre una prova pratica di laboratorio quando si tratti dell'insegnamento della merceologia. La Commissione può deliberare di sottoporre i concorrenti anche ad una prova scritta e di far seguire alle lezioni una discussione intorno alla materia che è oggetto del concorso.

La prova scritta è obbligatoria per i concorsi alle cattedre di lingue.

Per i posti di assistente di materie tecniche, gli esami consistono in una o più prove scritte o pratiche, secondo la materia messa a concorso e in un esame orale della materia stessa.

Per i posti di segretario economo vi è una prova scritta di italiano, una prova scritta di computisteria e ragioneria, una prova pratica di calligrafia e dattilografia ed una prova orale sulle seguenti materie: nozioni di diritto civile ed amministrativo, di computisteria e ragioneria, di legislazione relativa all'insegnamento commerciale. E' titolo di preferenza la conoscenza della stenografia.

Per i posti di applicato di segreteria vi è una prova scritta d'italiano, prove pratiche di calligrafia e dattilografia e una prova orale di aritmetica e di pratica d'ufficio con speciale riguardo alla segreteria di una scuola commerciale.

E' titolo di preferenza la conoscenza della stenografia.

Per i posti di preparatore l'esame consiste in una o più prove pratiche di laboratorio.

Art. 56.

I concorsi per direttore, insegnante e segretario economo sono, normalmente, giudicati presso il Ministero.

Quelli per assistente, applicato e preparatore sono giudicati, di regola, presso l'istituto o scuola interessata, salvo che, per particolari ragioni, il Ministero non ritenga opportuno di disporre altrimenti.

I membri delle Commissioni giudicatrici, ove sia consentito dalle disposizioni vigenti, hanno diritto a un gettone di presenza di L. 25 per ogni giorno di seduta, oltre le diarie e il rimborso delle spese di viaggio, da corrispondersi secondo le norme vigenti.

Le spese del concorso sono a carico dell'istituto o scuola interessata che vi provvede col provento delle tasse di concorso e con un contributo del Ministero da prelevarsi dall'apposito capitolo in ragione di L. 60 per ogni concorrente. L'eventuale maggiore spesa rimane a carico del bilancio dell'istituto o scuola.

Art. 57.

Chi è parente od affine di alcuno dei concorrenti fino al quarto grado non può far parte della Commissione e qualora sia stato prescelto deve rinunziarvi.

Art. 58.

La Commissione nella prima adunanza elegge nel proprio seno il presidente e il relatore. Un funzionario del Ministero o della scuola, se il concorso avviene presso quest'ultima, assiste in qualità di segretario a tutte le operazioni della Commissione e redige i verbali che sono firmati dal presidente e dal segretario.

La Commissione stabilisce, inoltre, nella stessa adunanza, quanti dei cento punti con i quali deve essere concretato il giudizio complessivo sui singoli concorrenti, debbono essere rispettivamente attribuiti alle prove di esame, ai titoli didattici, ai titoli culturali, alle pubblicazioni ed ai titoli vari, come il servizo militare, ferite in guerra, medaglie al valore, ecc.

Per il personale non insegnante si terrà conto anzichè della capacità didattica di quella professionale.

La Commissione infine fisserà il minimo dei punti che ogni candidato dovrà raggiungere nelle prove di esame per ottenere che siano presi in esame i suoi titoli.

Art. 59.

Per le prove scritte la mattina stessa della prova la Commissione sceglie tre temi che debbono riferirsi alla materia che forma oggetto della cattedra o del posto messo a concorso tenuto conto del carattere e della finalità della scuola. I temi vengono chiusi in buste distinte, sigillate e firmate nei margini dai commissari. Si farà sorteggiare una di esse da uno dei candidati e il tema estratto sarà dettato da uno dei commissari.

I concorrenti possono servirsi solo dei libri che, eventualmente, la Commissione crederà di consentire. Il tema dovrà essere scritto su carta fornita dal Ministero o dalla scuola, munita del bollo di ufficio e non deve essere firmato, nè contenere segni di riconoscimento.

Il candidato scriverà il proprio nome e cognome su apposito foglietto che verrà chiuso in una busta più piccola e

consegnata alla persona incaricata della vigilanza insieme col tema e colla minuta di esso. La persona che riceve il tema e la busta contenente il nome deve chiudere il tutto in una busta che verrà da essa chiusa e firmata indicando l'ora della consegna. Il termine assegnato per lo svolgimento delle prove scritte, prove pratiche e grafiche sarà fissato volta per volta dalla Commissione.

La Commissione, numerati i temi e le buste contenenti il nome collo stesso numero, procederà alla lettura degli scritti e alla loro valutazione, e consacrata in verbale l'assegnazione dei voti ai singoli lavori, procederà all'apertura delle buste contenenti i nomi dei concorrenti.

La Commissione può escludere dalle successive prove orali i concorrenti che in base alle prove scritte o pratiche essa ritenga non possano raggiungere il minimo necessario per la idoneità.

Art. 60.

Nel giorno precedente a quello fissato per la lezione, ognuno dei membri della Commissione propone due o più temi, che devono riferirsi alla materia che forma oggetto della cattedra messa a concorso. Il numero complessivo dei temi deve essere almeno doppio di quello dei candidati che dovranno fare la lezione il giorno seguente.

Approvati i temi della Commissione, i fogli in cui sono scritti vengono posti in un'urna presenti i candidati, indi il presidente invita i concorrenti uno per volta, e nell'ordine determinato dalla sorte, ad estrarne due.

Il presidente dà lettura ad alta voce dei temi scritti nei due fogli estratti ed il candidato sceglie quello sul quale terrà la lezione nel giorno seguente. Quando il numero dei candidati sia tale da rendere impossibile di esaurire in un sol giorno la prova della lezione, essi sono divisi in gruppi dalla Commissione a ciascuno dei quali viene assegnato il giorno per la prova della lezione.

Nel giorno precedente a quello stabilito per la prova, ogni candidato di ciascun gruppo estrae due temi e sceglie quello che preferisce, procedendosi in tutto colle norme sancite nei capoversi precedenti.

La lezione deve durare non meno di 40 e non più di 60 minuti. Trascorsi i termini il presidente ne dà avviso al candidato. La discussione, ove sia fatta, non dovrà durare più di 30 minuti.

Gli esercizi pratici, quando sieno richiesti, vengono fatti nei modi e nelle forme che la Commissione crede opportuno di determinare.

La prova della lezione è pubblica.

Art. 61.

Terminate le prove di esame la Commissione passa alla valutazione dei titoli dei concorrenti che abbiano in quelle conseguito il minimo dei punti fissati a norma dell'ultimo comma del precedente art. 58. Non si tiene conto delle pubblicazioni in collaborazione quando non risulti in modo non controverso la parte dovuta al concorrente.

Per i candidati che appartengano o hanno appartenuto all'insegnamento la Commissione deve tener conto delle eventuali informazioni documentate che ad essa saranno all'uopo comunicate dal Ministero.

La Commissione, venuta così in possesso di tutti gli elementi che devono concorrere a formare il suo giudizio complessivo dei singoli concorrenti, procede alla discussione comparativa fra i vari candidati, concreta i propri apprezzamenti sulla loro maturità tecnica e scientifica e sulla loro attitudine didattica o su quella amministrativa, secondo la natura del concorso, traducendo tali apprezzamenti in valutazione numerica.

La Commissione deve redigere una relazione contenente il giudizio definitivo sui singoli concorrenti e la conseguente classificazione di essi in ordine di merito e non mai alla pari, in base ai voti riportati da ciascun candidato. L'idoneità si consegue con almeno settanta punti su cento.

La relazione viene firmata da tutti i commissari.

Qualora alcuno dei commissari si rifiuti di firmare la relazione, questa è valida anche se firmata soltanto dalla maggioranza. In tal caso si farà constatare il rifiuto in calce alla relazione stessa. I dissenzienti possono motivare il loro voto.

Gli atti del concorso non sono validi se non siano approvati dal Ministro.

La relazione della Commissione giudicatrice del concorso è sempre pubblicata nel Bollettino del Ministero con la decisione favorevole o contraria del Ministro.

CAPO III.

Nomina del personale incaricato e subalterno.

Art. 62.

Gli insegnanti incaricati sono nominati con decreto Ministeriale in base alle proposte del direttore della scuola o istituto, o alle domande inviate direttamente al Ministero, scegliendoli tra le seguenti categorie in ordine di preferenza:

a) coloro che ottennero l'idoneità in pubblico concorso per la stessa materia o per materia strettamente affine in scuole medie commerciali di grado pari o superiore;

b) coloro che ottennero l'idoneità in pubblico concorso per la stessa materia in altre scuole di grado pari o superiore dipendenti dal Ministero dell'economia nazionale;

c) altre persone, purchè munite dei titoli necessari per l'ammissione ai concorsi tra le quali sarà data la preferenza a quelle che abbiano insegnato lodevolmente la stessa materia in scuole di grado eguale o superiore e agli assistenti forniti di laurea. Saranno pure titoli di preferenza la laurea delle sezioni di magistero dal Regio istituto superiore di Venezia e la laurea degli altri Regi istituti superiori di scienze economiche e commerciali con menzione di specializzazione di magistero.

La nomina degli incaricati non contemplati espressamente e singolarmente nella pianta organica può essere fatta con semplice lettera ministeriale.

Art. 63.

I macchinisti ed i bidelli sono scelti e nominati anno per anno dal Consiglio di amministrazione di ciascuna scuola fra coloro che abbiano i seguenti requisiti:

età non superiore a 50 anni;
certificato di compimento dell'istruzione elementare;
sana e robusta costituzione fisica;
buona condotta e immunità penale.

Saranno preferiti i mutilati ed invalidi di guerra e gli ex-combattenti. La nomina può, dopo due anni di lodevole servizio, essere confermata per un più lungo periodo di tempo od anche a tempo indeterminato con decreto Ministeriale.

La revoca della conferma a tempo indeterminato può aver luogo solo per gravi motivi e con decreto Ministeriale.

Le mansioni e gli obblighi del personale di servizio sono determinate dalle norme di ciascuna scuola.

L'orario d'obbligo del personale di servizio potrà essere esteso, non oltre le dieci ore giornaliere, per giustificate esigenze della scuola.

Capo IV.

Stipendi ed assegni.

Art. 64.

Gli stipendi e gli aumenti periodici relativi, per il personale titolare delle Regie scuole medie commerciali con orario diurno feriale completo sono stabiliti, conformemente all'ordinamento gerarchico del personale dell'Amministrazione dello Stato, dalle tabelle annesse al R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749.

Per il computo della decorrenza degli aumenti periodici al personale, già di ruolo nella Amministrazione dello Stato prima della nomina a titolare in Regie scuole commerciali, si tiene calcolo della anzianità di servizio già da esso conseguito nel grado corrispondente a quello assegnato al posto al quale è stato nominato. Per il personale già regolarmente di ruolo in scuole pareggiate, giusta l'art. 167 del presente regolamento, è riconosciuta l'anzianità di servizio in tale qualità prestato, quando la scuola venga regificata.

L'abbreviazione di un anno per il conseguimento degli aumenti periodici a favore dei direttori o insegnanti che se ne rendano degni per merito distinto di cui all'art. 38 del predetto Regio decreto è concessa dal Ministro sentito l'avviso della competente sezione del Consiglio superiore per l'istruzione agraria, industriale e commerciale.

Il Ministro determinerà anno per anno il numero dei promovibili per merito distinto entro i limiti fissati dal predetto art. 38.

Art. 65.

I professori incaricati e supplenti nelle Regie scuole o istituti commerciali in orario diurno feriale completo sono retribuiti secondo le tabelle annesse al R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749.

Art. 66.

La spesa complessiva per gli stipendi normali deve essere sempre inferiore all'ammontare dei contributi ordinari. Ogni provvedimento relativo al personale, che importi variazione di spesa, deve essere sottoposto all'approvazione del Ministero.

Art. 67.

Per giustificate ragioni ciascuna scuola potrà, nei limiti della disponibilità del proprio bilancio, e previa autorizzazione del Ministro, corrispondere assegni *ad personam*, separati e distinti dagli stipendi normali.

Gli assegni personali non sono computati agli effetti degli aumenti quinquennali e del trattamento di riposo.

Art. 68.

Gli stipendi e gli assegni al personale sono pagati a rate mensili posticipate; su di essi l'Amministrazione della scuola opera le ritenute prescritte da versare nei modi di legge.

Sugli stipendi del personale stabile sono inoltre eseguite mensilmente le ritenute stabilite per il trattamento di riposo e quelle dovute in seguito alla cessione del quinto degli stipendi.

E' vietata qualsiasi anticipazione di stipendi o di assegni.

Art. 69.

Lo stipendio del direttore assorbe quello d'insegnante.

In caso di sdoppiamenti di classi, al direttore spetta un compenso di L. 300 per ogni classe aggiunta fino ad un massimo di L. 1500.

Quando ad un Regio istituto commerciale sia annessa una Regia scuola commerciale, al direttore spetta un'indennità di L. 1500 per la direzione della scuola aggregata; tale indennità non può essere aumentata per il fatto che al biennio della scuola sia annesso il triennio preparatorio.

Il Consiglio di amministrazione può inoltre consentire al direttore speciali compensi e indennità per corsi aggregati permanenti o temporanei e per le sue responsabilità amministrative. Per queste ultime il compenso, da ragguagliarsi alla entità del bilancio della scuola, potrà essere concesso anche al segretario economo.

Tali compensi o indennità sono pagati sul bilancio della scuola e non possono computarsi nè per gli aumenti periodici, nè per il trattamento di riposo.

Se il posto di direttore sia vacante, l'incarico può essere affidato dal Ministro ad un professore titolare. Questi, salvo speciali disposizioni del Ministro, non può usufruire delle disposizioni dell'art. 31 del R. decreto 15 maggio 1924, numero 749, relativo alla esenzione dell'obbligo dell'insegnamento.

Al direttore incaricato spetta un compenso da determinarsi dal Consiglio di amministrazione, ma che non può, in ogni caso, superare la differenza fra lo stipendio da lui goduto come professore e lo stipendio iniziale fissato dalle tabelle allegate al R. decreto 15 maggio 1924, n. 749, per i direttori titolari. Spettano, tuttavia, al direttore incaricato tutte le altre indennità e compensi previsti nei commi precedenti.

Art. 70.

Agli insegnanti di materie tecniche con gabinetto o laboratorio potranno essere assegnate su proposta del Consiglio di amministrazione e previa autorizzazione ministeriale una indennità di gabinetto che non potrà superare L. 500 per le scuole e L. 1000 per gli istituti: tali indennità non sono computabili per gli aumenti periodici e per il trattamento di riposo.

Art. 71.

Nei limiti delle disponibilità di bilancio il Ministro può concedere aiuti finanziari al direttore e agli insegnanti per visitare scuole commerciali o analoghi istituti italiani ed esteri o per recarsi all'estero per perfezionarsi nei propri studi.

Tali visite si esplicheranno di regola nel periodo delle vacanze.

Il direttore o l'insegnante che abbia fruito dell'aiuto sopraindicato dovrà presentare al Ministero una relazione sul risultato delle sue visite e dei suoi studi.

Art. 72.

Gli stipendi del personale ed i relativi aumenti periodici sono garantiti dallo Stato. La garanzia dello Stato non si estende agli assegni e alle indennità contemplati nei precedenti articoli.

Capo V.

Diritti e doveri del personale.

Art. 73.

Il personale della scuola esercita il suo ufficio sotto la vigilanza del direttore: esso ha anche la responsabilità della buona conservazione del materiale che gli è affidato.

Le domande e le comunicazioni che il personale volesse presentare al Ministero o al Consiglio di amministrazione, debbono essere trasmesse per mezzo del direttore, che le invierà col suo parere motivato.

Art. 74.

Il personale delle Regie scuole medie di commercio ha l'obbligo di risiedere stabilmente nella località ove ha sede la scuola.

Può tuttavia essere autorizzato dal Ministro a risiedere in località vicina.

Chi desidera di ottenere tale autorizzazione deve farne domanda motivata da trasmettersi al Ministero per mezzo del direttore, il quale deve accompagnarla con il suo parere.

L'autorizzazione non può essere accordata se non quando trattisi di località tanto prossima alla sede della scuola, che sia possibile ed agevole recarvisi e tornare più volte al giorno ed a condizione che il direttore assicuri, sotto la sua responsabilità, essere ciò conciliabile col pieno e regolare adempimento dei doveri d'ufficio.

Il direttore non può, salvo che in via affatto temporanea, ottenere la detta autorizzazione.

Art. 75.

Il direttore della scuola può concedere al personale, per giustificati motivi, permessi di assenza non superiori agli otto giorni.

Per assenza di maggiore durata, il permesso deve essere richiesto al Ministero.

In caso di temporanee assenze del personale si provvede mediante supplenza retribuita sul bilancio della scuola.

Art. 76.

L'obbligo d'orario degli insegnanti titolari è quello fissato dell'art. 33 del R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749.

Il completamento di orario deve avere luogo, quando sia possibile, nelle classi aggiunte o nei corsi aggregati della scuola a cui l'insegnante appartiene anche per insegnamenti di carattere affine; e solo ove ciò non sia possibile in altre scuole commerciali della stessa città.

Quando non sia possibile esaurire normalmente l'obbligo d'orario nell'insegnamento i professori debbono tenersi a disposizione della direzione fino al limite d'obbligo.

A nessun insegnante può essere consentito di assumere più di 28 ore settimanali d'insegnamento, compreso quello eventualmente impartito in altri istituti pubblici o privati. Tuttavia per gli insegnanti di materie grafiche può essere consentito un orario massimo di 36 ore settimanali.

Art. 77.

Il professore ha l'obbligo di fare le sue lezioni e conferenze nelle ore stabilite nell'orario, di supplire, senza retribuzione, anche in eccedenza all'obbligo d'orario, i colleghi che siano assenti per un periodo non superiore ai sei giorni, di intervenire alle riunioni del Collegio degli insegnanti, di prender parte alle Commissioni esaminatrici alle quali è chiamato da regolamento e alle Commissioni di concorso per scuole o istituti commerciali cui fosse nominato dal Ministro. Egli non può esimersi da questi obblighi per ragioni di altre occupazioni, nè farsi surrogare senza autorizzazione, nè mutare l'ora delle lezioni.

Quando per motivi di salute o per altro legittimo impedimento, egli non possa fare lezione, deve mandare avviso al direttore della scuola in tempo perchè questi possa provvedere.

Quando la malattia sia tale da far temere che debba protrarsi, ne dà avviso al direttore della scuola il quale gli dà un supplente di propria iniziativa o domanda al Ministero di farlo surrogare secondo che l'assenza del professore si preveda di maggiore o minore durata.

Il direttore ha sempre facoltà di accertarsi della malattia di un insegnante a mezzo di un sanitario di fiducia del Consiglio di amministrazione. Se l'assenza, anche giustificata, si protrae oltre i 30 giorni il personale titolare è collocato in aspettativa. Se le assenze, anche giustificate, superano nel complesso 15 giorni, si fa luogo alle ritenute proporzionali degli assegni annui del personale incaricato.

E' vietato assolutamente ai professori di dare ripetizioni o di impartire lezioni private su qualsiasi materia ad alunni della scuola.

L'insegnante che abbia dato lezioni a giovani che si presentano a sostenere esami di ammissione o di integrazione nella scuola deve avvertire il direttore il quale provvede a sostituirlo nella Commissione esaminatrice.

Art. 78.

Ciascun professore deve tenere per ogni classe un registro nel quale segnerà, giorno per giorno, l'argomento della lezione impartita, apponendovi la sua firma.

Deve inoltre avere un registro nel quale sono segnate con inchiostro le assenze degli alunni e i punti di profitto.

I detti registri debbono essere consegnati in direzione al termine di ciascuna lezione.

Art. 79.

Gli impiegati d'amministrazione sono tenuti, entro un limite di orario non superiore alle otto ore al giorno, a prestare l'opera loro per i corsi aggregati alla scuola, senza diritto a maggior compenso od a gratificazione.

Ove l'orario giornaliero ecceda quello normale e dove lo giustifichino speciali esigenze del servizio può essere loro corrisposto un compenso mensile determinato dal Consiglio di amministrazione della scuola. Nei periodi di vacanze scolastiche l'orario del personale predetto può essere abbreviato, compatibilmente con le esigenze del servizio.

Art. 80.

E' vietato rigorosamente al personale di eseguire nei laboratori delle scuole ricerche o lavori per conto proprio o di terzi, senza l'autorizzazione del direttore, da accordarsi sempre previo consenso del Consiglio di amministrazione.

I lavori e le ricerche per conto di terzi saranno compensati secondo tariffe stabilite dal Consiglio di amministrazione e i relativi introiti andranno per un terzo a beneficio del bilancio della scuola e per due terzi saranno ripartiti, su proposta del direttore, fra il personale incaricato dei detti lavori.

Art. 81.

Il personale delle scuole commerciali, nominato con decreto, è ammesso a fruire per sè e per la famiglia, della concessione speciale *C* per i viaggi in ferrovia secondo le norme e con le condizioni speciali vigenti. Tale benefizio è pure accordato al personale di servizio confermato stabile.

Il personale collocato in aspettativa e quello che comunque cessi dal servizio ha l'obbligo di restituire al Ministero per mezzo del direttore della scuola i libretti ed i fascicoli di scontrini di cui fosse provvisto.

Il direttore deve provvedere al ritiro dei libretti e dei fascicoli di scontrini in caso di decesso del titolare.

Art. 82.

Nei passaggi da una cattedra all'altra della stessa scuola e nei trasferimenti ad altra scuola, nei casi previsti dal R. decreto 15 maggio 1924, n. 749, e dal presente regolamento, il personale conserva i diritti acquisiti per quanto riguarda la decorrenza del periodo di esperimento o quella degli aumenti periodici per i successivi aumenti di stipendio ma non conserva gli assegni personali goduti nell'ufficio precedentemente occupato.

Art. 83.

Il personale nominato o trasferito, che nel termine prescrittogli non abbia raggiunto la residenza, è dichiarato dimissionario, salvo il caso di legittimo impedimento riconosciuto dal Ministero.

Il provvedimento è definitivo.

Art. 84.

Il personale della scuola con nomina stabile può essere collocato in aspettativa per causa di provata infermità o per giustificati motivi di famiglia o per servizio militare od in base alle disposizioni sancite dagli articoli 89 e 90 della legge elettorale politica 15 febbraio 1925, n. 122: nei tre ultimi casi non ha diritto ad alcuna parte di stipendio.

L'aspettativa per infermità può essere disposta anche d'ufficio su proposta del Consiglio di amministrazione e sulla base di prove dal medesimo raccolte.

L'aspettativa per ragioni di famiglia può essere negata o revocata, sempre che ciò sia richiesto da motivi di servizio.

Il personale chiamato sotto le armi per adempiere agli obblighi di leva o per arruolamento volontario è collocato in aspettativa per servizio militare.

Il personale, invece, richiamato alle armi per servizio temporaneo è considerato in congedo, purchè l'assenza dall'ufficio non duri oltre quattro mesi; per il tempo eccedente i quattro mesi, viene collocato in aspettativa.

Il personale in congedo per servizio militare conserva lo stipendio per i primi due mesi soltanto.

Per il personale sotto le armi in tempo di guerra, si provvede con disposizioni speciali.

Il tempo trascorso in aspettativa per infermità o per servizio militare, è valutato per intero agli effetti degli aumenti periodici di stipendio. Il tempo trascorso in aspettativa per motivi di famiglia non è computato a tali effetti. Il tempo trascorso in aspettativa in base alle disposizioni della legge elettorale politica 15 febbraio 1925, n. 122, è valutato, agli effetti degli aumenti periodici, in conformità delle norme sancite dall'art. 90 della legge stessa.

Art. 85.

L'aspettativa per infermità può essere concessa su domanda in carta legale, in base a certificato medico debitamente vidimato e legalizzato. Il Consiglio di amministrazione può, quando lo ritenga opportuno, disporre accertamenti da eseguirsi da un medico di sua fiducia.

Le stesse norme sono applicabili anche agli effetti del richiamo dall'aspettativa per infermità sia su domanda dell'interessato, sia di autorità.

Art. 86.

Non si disporrà del posto di un direttore, o di un insegnante, o di un impiegato che per concorso ovvero per disposizione ministeriale, nei casi previsti dalla legge, sia stato nominato titolare in prova in un posto di grado superiore a quello prima occupato, fino a che duri il periodo di esperimento. Del pari non si disporrà dei posti del personale collocato in aspettativa.

Alla sostituzione, nell'uno o nell'altro caso, si provvede mediante supplenza a termine dell'art. 41.

Al personale collocato in aspettativa per motivi di salute sarà concesso un assegno non maggiore della metà, nè minore del terzo dello stipendio quando abbia dieci o più anni di servizio, e non maggiore del terzo nè minore del quarto quando abbia meno di dieci anni.

Art. 87.

L'aspettativa per infermità termina col cessare della causa per la quale fu accordata, ed in ogni caso non può durare oltre un anno.

L'aspettativa per motivi di famiglia non deve eccedere la durata di un anno.

Due periodi di aspettativa per motivi di salute o di famiglia, interrotti da un periodo di servizio attivo non superiore a tre mesi, si sommano agli effetti della determinazione del limite massimo di durata dell'una o dell'altra aspettativa.

Se il periodo intermedio di servizio attivo sia superiore a tre mesi, ma non a sei, la durata massima della seconda aspettativa della stessa natura della prima, non può protrarsi oltre i sei mesi.

La durata complessiva di più periodi di aspettativa per infermità o per motivi di famiglia non può superare due anni in un quinquennio.

Così il collocamento come il richiamo dall'aspettativa è disposto con decreto del Ministro, registrato alla Corte dei conti.

L'insegnante o l'impiegato che alla scadenza dei termini massimi stabiliti dai due precedenti capoversi, non ha chiesto d'essere richiamato in servizio, cessa di far parte del personale della scuola senza che occorra speciale provvedimento.

Art. 88.

Dal giorno in cui viene pubblicato il risultato degli esami della prima sessione, i professori titolari e gli incaricati fruiscono del congedo annuale, che dura a tutto il 30 settembre successivo.

Durante lo stesso periodo di tempo, e dopo che ciascuno avrà provveduto, per la parte che lo riguarda, alla sistemazione dei laboratori, dei gabinetti e degli uffici, l'altro personale della scuola può ottenere un congedo che avrà la durata di 30 giorni per il personale di laboratorio e di amministrazione e di giorni 20 per il personale di servizio.

Il turno dei congedi annuali è stabilito dal direttore.

Al direttore spetta un congedo di non più di 60 giorni. Durante l'assenza egli si fa sostituire, per quanto possa occorrere, da uno degli insegnanti che resti in residenza.

Per gravi motivi didattici o disciplinari o quando le esigenze lo richiedano, il Ministro può revocare od interrompere in tutto od in parte i congedi al personale.

Art. 89.

Il personale stabile, che intenda rinunziare all'ufficio occupato, deve farne dichiarazione per iscritto.

Esso è tenuto tuttavia a proseguire nell'adempimento degli obblighi del suo ufficio finchè non gli sia partecipata l'accettazione delle dimissioni.

L'accettazione può essere rifiutata a chi sia sottoposto a procedimento disciplinare ove il competente Comitato am-

ministrativo del Consiglio superiore per l'istruzione agraria, industriale e commerciale abbia ritenuto che sia da applicare la destituzione.

E' dichiarato dimissionario d'ufficio:

a) chi abbandona, senza la necessaria autorizzazione, l'ufficio o chi non lo assuma o riassuma nel termine prefissogli;

b) chi perde la cittadinanza italiana;

c) chi accetta una missione o un impiego da un Governo straniero senza esserne stato autorizzato dal Governo nazionale;

d) chi accetta la nomina a titolare in altre Amministrazioni.

Il Ministro tuttavia, considerate le condizioni individuali e le personali responsabilità, può iniziare il procedimento disciplinare a norma degli articoli seguenti.

Le dimissioni volontarie accettate e quelle dichiarate di ufficio fanno perdere ogni diritto a pensione o ad indennità, salve le disposizioni di legge per il passaggio ad altre Amministrazioni.

Art. 90.

Il direttore e gli insegnanti che siano riconosciuti inabili, inadatti od incompatibili all'ufficio possono esserne dispensati.

Il provvedimento deve essere preceduto dal parere conforme del Comitato amministrativo del Consiglio superiore per l'istruzione agraria, industriale e commerciale.

Gli assistenti, il personale di amministrazione e di servizio possono essere, per gravi ragioni, dispensati dall'ufficio su proposta del Consiglio di amministrazione della scuola.

Il motivo che ha determinato la dispensa deve essere espresso nel relativo decreto, in cui, secondo i casi, si deve pure far cenno della proposta del Consiglio di amministrazione della scuola o del preventivo parere del Comitato amministrativo anzidetto.

Art. 91.

I direttori, gli insegnanti, gli impiegati di amministrazione, quando abbiano raggiunto i 40 anni di servizio ovvero i 65 anni di età con 20 anni di servizio, hanno diritto di chiedere il collocamento a riposo.

Qualunque sia il numero degli anni di servizio, alla fine dell'anno scolastico nel quale raggiungono il 70° anno di età, essi cessano di far parte del personale della scuola.

Art. 92.

I direttori e i professori titolari non possono impartire insegnamento in altre scuole di istruzione secondaria senza il consenso del Ministro, al quale, trattandosi di insegnanti, dovrà essere inviata la relativa istanza pel tramite del direttore che la accompagna col proprio parere.

Il Ministro può, con provvedimento insindacabile, vietare anche l'esercizio delle professioni libere o di altre occupazioni estranee all'insegnamento, se a suo giudizio tali occupazioni o professioni assorbano l'attività del direttore o degli insegnanti in modo da distrarli dall'esatto adempimento del loro ufficio o quando siano di tale natura da nuocere alla dignità loro e della scuola. La stessa norma vale per il personale amministrativo con nomina stabile.

Art. 93.

Nel caso di soppressione di una Regia scuola, previsto dall'art. 10 del presente regolamento, il personale della scuola cessa dal servizio ed è collocato in disponibilità.

La disponibilità non può durare oltre i due anni.

Al personale con nomina stabile sarà corrisposto sul bilancio della scuola, per la durata della disponibilità, un assegno non maggiore della metà nè minore del terzo dello stipendio, se il funzionario ha dieci o più anni di servizio, e non maggiore di un terzo, nè minore del quarto, se ha meno di dieci anni, ferma in ogni caso la perdita del supplemento di servizio attivo. Tale assegno cessa per coloro che, durante il suddetto periodo, ottengano un posto in una scuola od in un ufficio dipendente da un'Amministrazione pubblica.

Lo stesso trattamento spetta al personale stabile in caso di riduzione di organico.

Art. 94.

Per tutte le mancanze ai doveri d'ufficio che non sieno tali da diminuire la stima per l'insegnante e che non costituiscano gravi insurbordinazioni, si applicano, secondo i casi, le pene dell'ammonizione o della censura. Per la recidiva nei fatti che abbiano dato luogo all'ammonizione da parte del Ministro si applica la censura. Per la recidiva nei fatti che abbiano dato luogo a censura e per tutte le altre più gravi mancanze disciplinari o per fatti che ledano l'onore dell'insegnante come uomo e come educatore, si applicano, secondo la gravità dei casi, le altre pene disciplinari indicate nell'art. 36 del R. decreto-legge 15 maggio 1924, numero 749.

L'ammonizione è data privatamente dal direttore ed ha carattere di semplice avvertimento. Può tuttavia essere data dal Ministro, ed in tal caso è comunicata per iscritto al funzionario, per mezzo del presidente del Consiglio di amministrazione.

La censura è inflitta dal Ministro.

Le altre pene sono pure inflitte dal Ministro in seguito a procedimento disciplinare regolato con le norme di cui agli articoli seguenti.

Quando la gravità dei fatti lo richieda, o quando sieno a temere ulteriori inconvenienti, il Ministro può ordinare l'allontanamento immediato del funzionario dalla scuola e la sospensione dall'ufficio e dallo stipendio a tempo indeterminato, dandone avviso al Comitato amministrativo del Consiglio per l'istruzione agraria, industriale e commerciale per i successivi provvedimenti.

Art. 95.

Il procedimento disciplinare che possa dar luogo ad una pena superiore alla censura, s'inizia coll'atto di accusa che viene redatto dal Ministero e deve contenere l'indicazione dei fatti che sono oggetto d'imputazione e delle prove raccolte.

L'atto di accusa deve essere, a cura del Ministero, comunicato in copia all'incolpato, al quale è assegnato un termine non minore di otto giorni e non superiore ad un mese dall'avvenuta comunicazione per presentare le sue difese.

Art. 96.

Agli effetti dell'ultimo capoverso del precedente articolo e per tutte le altre comunicazioni relative a procedimenti disciplinari, il domicilio dell'incolpato s'intende presso la sede della scuola alla quale l'incolpato stesso appartiene.

Le comunicazioni sono fatte per mezzo del presidente del Consiglio di amministrazione.

Art. 97.

L'incolpato deve dichiarare per iscritto di aver ricevuto copia dell'atto d'accusa e di avere preso cognizione del termine assegnatogli per la difesa.

Di tale dichiarazione, o dell'eventuale rifiuto dell'incolpato a rilasciarla, il presidente del Consiglio di amministrazione della scuola deve dare subito comunicazione al Ministero.

E' in facoltà dell'incolpato di rinunziare al termine purchè lo dichiari espressamente per iscritto.

Art. 98.

Trascorso il termine stabilito per la presentazione della difesa, o avvenuta la dichiarazione di rinuncia, il presidente del Comitato amministrativo su richiesta del Ministro, fissa la data dell'adunanza nella quale si deve giudicare delle accuse.

Del giorno dell'adunanza è data notizia all'interessato almeno tre giorni prima della data stabilita.

Art. 99.

L'accusa davanti al Comitato amministrativo è sostenuta da un funzionario del Ministero, di grado non inferiore al 6°, a ciò espressamente delegato dal Ministro caso per caso.

Nel giorno fissato per la discussione, l'incolpato, se è presente, è ammesso nell'aula delle adunanze del Consiglio. Il delegato del Ministero dà subito lettura dell'atto di accusa, quindi l'incolpato espone le sue difese, con facoltà di presentare tutti quei documenti che ritenga opportuno produrre nel suo interesse.

Il delegato del Ministero, udite le difese, alle quali può contrapporre le sue osservazioni, formula le sue conclusioni e fa la richiesta della pena.

All'incolpato è riservata per ultimo la parola. Ogni membro del Comitato giudicante può rivolgere domande tanto al delegato del Ministero quanto all'incolpato. Se l'incolpato non intervenga personalmente alla lettura dell'atto di accusa si fa seguire quella delle difese da lui inviate per iscritto. Se nessuna difesa egli abbia inviato si prosegue il giudizio sempre che consti che siano state adempiute le prescrizioni degli articoli precedenti. Di tale adempimento deve farsi espressa menzione nel processo verbale.

Licenziato l'incolpato e ritiratosi dall'aula il delegato del Ministero, il Comitato procede alla discussione e alla deliberazione.

Qualora il Comitato riconosca provati i fatti dedotti nell'atto di accusa e ritenga che essi cadono sotto la sanzione dell'art. 94, penultimo comma, il presidente, se esistono più proposte di pena, mette ai voti la proposta della pena di maggior grado e, successivamente, quella di grado minore. Eguale procedimento si segue nella determinazione della durata della pena, quando questa sia la sospensione.

Art. 100.

Il parere del Comitato amministrativo deve contenere l'indicazione sommaria, precisa dei fatti di cui esso ritenga responsabile l'incolpato, la dichiarazione che sono state osservate le disposizioni degli articoli precedenti, il grado e la durata della pena proposta.

Art. 101.

Qualora il Comitato prima di pronunziare, domandi che sia eseguita una inchiesta, questa non può essere affidata a persone che abbiano eseguito le inchieste precedenti o riferito sui fatti che furono fondamento dell'accusa.

Chi sia incaricato dell'inchiesta, deve raccogliere tutti gli elementi che possono condurre all'accertamento della verità, sulla base delle imputazioni e delle prove contenute nell'atto di accusa e delle giustificazioni addotte dall'incolpato.

Art. 102.

Quando dall'inchiesta risultino nuovi addebiti o emergano a carico dell'incolpato nuovi fatti o nuove prove, il Ministro modifica l'atto di accusa o aggiunge ad esso un supplemento. Il nuovo atto di accusa o il supplemento debbono essere comunicati all'incolpato nelle forme prescritte negli articoli precedenti.

Art. 103.

Le disposizioni di cui agli articoli precedenti si applicano anche al personale amministrativo, agli assistenti ed ai preparatori.

Dell'ammonizione data dal Ministro e degli altri provvedimenti disciplinari più gravi sarà presa nota nello stato di servizio dell'insegnante o dell'impiegato che ne fu colpito.

Dei provvedimenti di cui ai nn. 4, 5, 6, 7 dell'art. 36 del Regio decreto 15 maggio 1924, n. 749, e delle decisioni sui ricorsi viene data notizia nel Bollettino ufficiale del Ministero.

Art. 104.

Le pene disciplinari che possono essere inflitte al personale subalterno sono:

1° l'ammonizione;

2° la multa non superiore ai cinque giorni di stipendio;

3° la censura;

4° la sospensione dallo stipendio non oltre sei mesi;

5° il licenziamento.

Le pene indicate ai numeri 1, 2 e 3 sono applicate dal direttore; quelle indicate ai numeri 4 e 5 sono inflitte dal Consiglio di amministrazione, innanzi al quale l'incolpato ha diritto di essere ammesso per presentare la propria difesa. L'accusa è sostenuta dal direttore che può delegare a sostituirlo il segretario.

Art. 105.

Il tempo per cui dura la sospensione non è computato negli anni di servizio, nè agli effetti degli aumenti di stipendio, nè per il trattamento di riposo.

Art. 106.

Per il trattamento di riposo del personale direttivo, insegnante ed amministrativo con nomina stabile delle Regie scuole medie commerciali valgono le norme stabilite dal capitolo V del R. decreto 31 ottobre 1923, n. 2523, e le disposizioni della convenzione stipulata fra il Governo e la Cassa dei depositi e prestiti per il trattamento di riposo del personale direttivo, insegnante tecnico e d'amministrazione delle Regie scuole professionali, convenzione approvata con il Regio decreto 27 gennaio 1924, n. 510.

Per il personale subalterno la scuola ne curerà l'iscrizione alla Cassa nazionale per le assicurazioni sociali in conformità delle convenzioni vigenti.

Al personale di ruolo non iscritto per il trattamento di riposo che, dopo almeno dieci anni compiuti di servizio, cessi, per ragioni di età o di malattia di far parte del ruolo della scuola o sia dispensato dall'ufficio, il Ministro ha facoltà di concedere per una volta tanto un sussidio non superiore ad un mese di stipendio per ognuno dei primi quindici anni di servizio e ad un mese per ogni biennio intero di ulteriore servizio. Eguale trattamento può essere accordato al personale incaricato che abbia prestato più di dieci anni di servizio continuativo.

La liquidazione è fatta in base allo stipendio percepito nell'ultimo anno non compresi gli assegni personali.

Il pagamento grava per un terzo sul bilancio della scuola e per la parte rimanente è a carico del Ministero.

TITOLO QUARTO.

ALUNNI.

CAPO I.

Iscrizioni e frequenze.

Art. 107.

Per iscriversi come alunno alle Regie scuole medie commerciali occorre far domanda al direttore in carta da bollo da L. 2. La domanda deve indicare il nome e cognome, la paternità e la maternità, l'attuale residenza della famiglia e deve essere controfirmata dal padre o da chi ne fa le veci, se l'alunno è minorenne.

Alla domanda debbono essere uniti i seguenti documenti:

1° certificato di nascita;

2° certificato di vaccinazione o di sofferto vaiuolo;

3° titolo di studio prescritto, in originale o copia autentica;

4° certificato medico di sana fisica costituzione.

Per iscriversi agli esami i candidati esterni dovranno allegare alla domanda i documenti di cui ai nn. 1 e 3 e la fotografia autenticata.

Ove la domanda di iscrizione sia accolta, prima dell'effettiva ammissione alle lezioni, dovrà presentarsi la quietanza di pagamento delle tasse scolastiche.

Art. 108.

La domanda d'iscrizione dovrà essere presentata non più tardi del 31 ottobre.

Chiuso il periodo normale delle iscrizioni il direttore, ove i posti siano limitati, delibera sulle iscrizioni secondo l'ordine di preferenza indicato negli articoli seguenti.

Il direttore, compatibilmente con la disponibilità dei posti, può per giustificati motivi protrarre il termine per la iscrizione fino al 15 novembre. Trascorso questo termine, solo il Ministero può concedere iscrizioni tardive, qualunque sia la causa del ritardo.

Art. 109.

In tutte le scuole di qualsiasi carattere e grado ciascuna classe non può avere più di 35 alunni; soltanto, in via di eccezione, può essere autorizzato dal Ministero l'accoglimento di un maggior numero di alunni, sino al massimo di 40.

Qualora le disponibilità del bilancio della scuola e la capacità dei locali lo consentano possono essere, di anno in anno, su proposta del direttore e con il consenso del Consiglio di amministrazione, istituite classi aggiunte.

L'istituzione delle classi aggiunte è fatta con decreto del Ministro per l'economia nazionale.

Art. 110.

E' consentita l'iscrizione di giovani che posseggano titoli di studio, equipollenti a quelli richiesti, conseguiti in scuole estere aventi riconoscimento legale.

Sull'equipollenza dei titoli giudica il Ministero, che potrà anche disporre, sentita la direzione della scuola, per eventuali esami di integrazione.

Art. 111.

Nelle iscrizioni, se il numero dei posti sia limitato, sarà data la precedenza agli alunni promossi ed agli alunni ripetenti. Saranno iscritti in secondo luogo i provenienti da altre scuole o istituti commerciali, in terzo luogo quelli provenienti da scuole industriali, infine gli altri. Agli orfani di guerra sarà ad ogni modo accordata la preferenza assoluta.

Art. 112.

Gli alunni che provengono da altre scuole o istituti debbono presentare soltanto la domanda e la pagella scolastica dell'istituto di provenienza.

Gli altri documenti saranno trasmessi d'ufficio, su richiesta della scuola o istituto in cui si chiede l'iscrizione, da quello di provenienza.

Art. 113.

L'alunno può essere iscritto nella stessa classe soltanto per due anni. Il Collegio degli insegnanti può in casi particolari consentire l'iscrizione per un terzo anno con deliberazione motivata.

L'alunno che, avendo abbandonato le scuole senza aver sostenuti e superati gli esami finali della classe in cui era iscritto si ripresenti negli anni successivi non può essere iscritto che nella classe cui apparteneva, salvo che secondo le norme del R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749, e del presente regolamento non sostenga e superi gli esami di idoneità per una classe successiva.

Art. 114.

L'alunno, la cui domanda sia stata riconosciuta regolare, riceve dalla segreteria una pagella, che porta la firma del direttore e del segretario con la data in cui viene rilasciata e col timbro della scuola.

Nella pagella sono notati il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita e la paternità dell'alunno, il titolo che ne giustifica l'iscrizione, le medie trimestrali, il risultato dello scrutinio e degli esami finali.

La pagella è annuale. Il modulo della pagella è stabilito dal Ministero per ciascuna categoria e grado di scuola.

Soltanto in caso di smarrimento potrà essere rilasciato un duplicato a spese dell'alunno.

La pagella è soggetta alla tassa di bollo ed ai diritti di segreteria, a carico dell'alunno.

Nelle Regie scuole serali ed in quelle ad orario ridotto di carattere popolare la pagella è esente dalla tassa di bollo e dai diritti di segreteria.

Art. 115.

La pagella scolastica è il documento che attesta della iscrizione, della frequenza e del profitto dell'alunno. Essa è conservata in segreteria.

Alla fine di ogni trimestre la pagella viene consegnata all'alunno il quale la deve restituire in segreteria nel termine di otto giorni, munita della firma del padre o di chi ne fa le veci.

Ove l'alunno dichiari di abbandonare gli studi, la pagella gli sarà restituita con analoga annotazione.

I voti nella pagella scolastica debbono essere scritti in lettere; gli spazi vuoti debbono essere riempiti con una linea ben marcata.

Ogni eventuale correzione deve essere avvalorata con la firma del direttore.

Art. 116.

Tutti i documenti annessi alla domanda d'iscrizione debbono rimanere negli atti della scuola e non possono essere restituiti se non quando l'alunno dichiari di abbandonare la scuola o abbia terminato gli studi.

E' fatta eccezione per i titoli originali di studio, dei quali è ammessa la restituzione, previa surrogazione di corrispondenti certificati autentici.

Art. 117.

Le norme per il passaggio degli alunni dalle scuole medie di commercio ad altre scuole od istituti dipendenti dallo stesso o da altro Ministero sono stabilite con decreti Reali, d'accordo fra i Ministri competenti.

CAPO II.

Tasse e contributi.

Art. 118.

Oltre le tasse di cui all'art. 53 del R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749, i Consigli di amministrazione possono stabilire speciali tasse e contributi per le spese di laboratorio, per le esercitazioni, per garanzia di danni, per consumo di materiale o per altro titolo. Le deliberazioni relative a tali contributi sono sottoposte all'approvazione del Ministro per l'economia nazionale.

Art. 119.

Le tasse e i contributi per i corsi annessi ed aggregati alle Regie scuole medie commerciali sono stabiliti dal decreto che ne autorizza l'apertura.

Art. 120.

Il deposito di garanzia per gli eventuali danni deve essere reintegrato, ove occorra, ogni anno ed è restituito quando l'alunno venga licenziato o abbandoni la scuola. Ove il deposito non sia sufficiente a rimborsare i danni realmente arrecati, l'alunno e la sua famiglia sono responsabili della differenza.

Art. 121.

Gli alunni orfani di guerra, i figli dei mutilati o invalidi di guerra sono dispensati, con deliberazione del Consiglio di amministrazione, dal pagamento delle tasse quando non demeritino per il profitto e per la condotta e siano di disagiate condizioni economiche.

Agli altri alunni di condizione disagiata, a prescindere da ciò che è stabilito riguardo ai premi ed alle borse di perfezionamento, può essere concessa, su proposta del Collegio degli insegnanti e con deliberazione del Consiglio di amministrazione, l'esenzione totale dalle tasse per l'anno scolastico qualora ottengano la dispensa totale dagli esami con una media di otto decimi o che agli esami conseguano la media di otto decimi con non meno di sette decimi in ciascuna prova e l'esenzione di metà della tassa qualora conseguano la dispensa dagli esami o negli esami riportino non meno di sette decimi in tutte le prove. Tali concessioni sono subordinate alla condizione che gli alunni nello scrutinio finale non abbiano ottenuto meno di otto decimi nella condotta.

Art. 122.

Chi nei termini prescritti non paga le tasse dovute non può frequentare la scuola nè essere ammesso agli esami.

La tassa d'immatricolazione, che si paga all'atto della presentazione della domanda d'iscrizione, è valida per l'intero corso degli studi.

La tassa di frequenza è pagata in due rate uguali anticipate e vale per il solo anno scolastico in cui fu pagata.

Le tasse di esame valgono per la sessione estiva e per quella autunnale dell'anno in cui furono pagate.

Chi interrompe od abbandona per qualsiasi motivo ed in qualsiasi momento gli studi non ha alcun diritto alla restituzione delle tasse pagate.

Art. 123.

Il Consiglio di amministrazione stabilisce, di volta in volta, su proposta del direttore, l'ammontare dei contributi da pagarsi dagli alunni che intendano prendere parte ai viaggi di istruzione.

Art. 124.

L'alunno che si iscriva o si trasferisca in altra scuola, non è tenuto al pagamento di una nuova tassa d'immatricolazione nè a quello delle rate di tassa di frequenza già pagate.

Le tasse pagate sono acquisite alla scuola da cui l'alunno proviene.

I contributi versati dagli alunni per viaggi d'istruzione non compiuti e la somma residua del deposito fatto per eventuali danni sono restituiti alla famiglia dell'alunno.

Agli alunni che non abbiano potuto partecipare per gravi ragioni al viaggio d'istruzione, il contributo può essere restituito, previo parere favorevole del Consiglio d'amministrazione.

CAPO III.

Obblighi degli alunni.

Art. 125.

Gli alunni devono trovarsi presenti nella scuola fin dal primo giorno di lezione e devono assistere a tutte le lezioni ed esercitazioni della classe cui appartengono. Gli alunni che si ritirano dalla scuola posteriormente al 31 marzo non potranno presentarsi, come privatisti, agli esami della sessione estiva.

Art. 126.

Le assenze e i ritardi degli alunni sono notati in apposito registro e debbono essere giustificati con dichiarazione scritta od orale del padre o di chi ne fa le veci.

Il direttore, quando non ritenga sufficiente la giustificazione presentata e previo avviso alla famiglia dell'alunno perchè questa possa presentare altri elementi di giudizio, può considerare l'assenza come arbitraria con apposita annotazione nel registro.

Quando trattisi di assenze per malattia il direttore può ordinare una visita di un medico di sua fiducia per gli opportuni accertamenti.

Art. 127.

Per qualunque reclamo gli alunni debbono rivolgersi individualmente al direttore e non ad altre autorità. I reclami al Ministero debbono essere trasmessi per mezzo del direttore, che li accompagnerà con le opportune informazioni.

Art. 128.

Le domande tutte degli alunni o di chi li rappresenta debbono essere dirette esclusivamente al direttore della scuola.

Il direttore, ove ritenga che la decisione non rientri nella sua competenza o abbia dubbio sulla decisione da prendere, comunicherà la domanda secondo la rispettiva competenza al Collegio degli insegnanti, al Consiglio d'amministrazione o al Ministero dell'economia nazionale.

Contro la decisione del Collegio degli insegnanti e del Consiglio d'amministrazione è ammesso il ricorso al Ministro, il cui provvedimento è definitivo.

Art. 129.

L'alunno che manca ai suoi doveri è punito secondo la gravità della mancanza:

1° con nota di negligenza o di cattiva condotta scritta nel registro giornaliero;

2° con l'allontanamento dalla lezione per ordine del professore, che deve darne subito avviso al direttore;

3° con privata ammonizione del direttore;

4° con ammonizione del direttore dinanzi al Collegio degli insegnanti o innanzi alla classe cui l'alunno appartiene;

5° con sospensione fino a 6 giorni per disposizione del direttore;

6° con sospensione per un tempo più lungo per deliberazione del Collegio degli insegnanti;

7° con l'esclusione dagli esami della prima sessione;

8° con l'esclusione dagli esami delle due sessioni e quindi con la perdita dell'anno scolastico;

9° con l'espulsione dalla scuola;

10° con l'esclusione da tutte le scuole dipendenti dal Ministero della economia nazionale. Tale esclusione ha effetto per tre anni ed importa sempre il divieto d'iscriversi o presentarsi agli esami nell'istituto o scuola in cui la punizione fu inflitta.

Le pene indicate ai numeri 6, 7, 8, 9, 10, sono inflitte dal Collegio degl'insegnanti sentito l'alunno interessato; e quelle segnate ai numeri 9, 10 devono essere, a cura del direttore, comunicate al Ministero.

L'esclusione da tutte le scuole dipendenti è ordinata dal Ministro su proposta del Collegio degli insegnanti e sentito il parere della competente sezione del Consiglio superiore per l'istruzione agraria, industriale e commerciale.

Il direttore informa i genitori dell'alunno, o chi per essi, di qualsiasi provvedimento disciplinare adottato a di lui carico.

Art. 130.

Allorquando in una scuola avvengano agitazioni e disordini che turbino l'ordinario corso delle lezioni o delle esercitazioni e compromettano la dignità degli studi, il direttore provvede, sentito il parere del Collegio degl'insegnanti, a sospendere alcune o tutte le classi, prendendo opportuni accordi con le altre autorità per ristabilire l'ordine turbato, ogni qualvolta gli altri mezzi non siano riusciti efficaci.

In casi d'urgenza il direttore prende i provvedimenti del caso dandone sollecita comunicazione al Collegio degli insegnanti.

Dei provvedimenti presi riferisce immediatamente al Consiglio di amministrazione ed al Ministero al quale spetta di stabilire la durata della chiusura e decidere sugli effetti di questa per la validità dell'anno scolastico.

La sospensione o chiusura dà luogo di regola al prolungamento delle lezioni sospese e quindi al differimento degli esami relativi.

CAPO IV.

Votazione trimestrale e scrutinio finale.

Art. 131.

I giudizi sul profitto e sulla condotta degli alunni si esprimono con voti da zero a dieci senza frazioni. La sufficienza è indicata dal sei.

Art. 132.

Alla fine di ogni trimestre si procede in seduta plenaria dal Collegio degli insegnanti ad uno scrutinio per stabilire le classificazioni di profitto e di condotta degli alunni per ogni disciplina. Ogni insegnante riferisce sulle assenze e i ritardi degli alunni e assegna a ciascuno un voto per la condotta e i voti per il profitto sulla base delle prove fornite durante il trimestre.

Per il giudizio sul profitto trimestrale potranno farsi esperimenti scritti o pratici anche per materie per le quali all'esame è richiesta la sola prova orale.

L'alunno che è stato assente per giustificate ragioni in occasione di tali esperimenti potrà farli in giorni a ciò destinati dal direttore.

Art. 133.

Terminate le lezioni il direttore convocherà gli insegnanti per lo scrutinio generale allo scopo di determinare le medie annuali di profitto e di condotta.

Alla riunione prenderanno parte tutti gli insegnanti titolari ed incaricati ed eventualmente i supplenti.

Il voto da esprimersi in numero intero è proposto dai singoli insegnanti tenendo conto della media trimestrale, ma in modo che il voto definitivo non rappresenti la sola media aritmetica, ma anche il giudizio complessivo che il professore dà sull'alunno, considerando sopratutto l'eventuale miglioramento progressivo di esso e tutti gli altri elementi di giudizio. L'assegnazione definitiva del punto di scrutinio è deliberata dal Collegio degli insegnanti, che può tener conto del profitto complessivo e del contegno generale dell'alunno.

Il voto di condotta è unico e vien deliberato dal Collegio, udite le relazioni dei singoli insegnanti.

Non può essere dato il voto di scrutinio nelle singole materie agli alunni che non abbiano avuto voto in due trimestri o manchino del voto nell'ultimo trimestre.

Art. 134.

Gli alunni, che abbiano riportato non meno di otto decimi nello scrutinio generale di condotta sono promossi senza esami nelle materie nelle quali abbiano riportato nello scrutinio finale non meno di sette decimi.

Non è peraltro ammessa la promozione senza esami nelle materie il cui studio non è più proseguito negli anni seguenti.

Non è ammessa la dispensa dagli esami di licenza o di abilitazione.

Gli alunni sono esclusi dalla prima sessione di esami nelle materie nelle quali allo scrutinio finale non abbiano voto od abbiano riportato un voto inferiore ai 5 decimi ovvero siano stati assenti per un quarto delle lezioni o esercitazioni, salvo che il Collegio degli insegnanti, sentito il direttore, ritenga giustificate le assenze. Chi abbia meno di sei decimi nello scrutinio finale in condotta è escluso da tutti gli esami della prima sessione.

CAPO V.

Esami.

Art. 135.

Gli esami nei Regi istituti e nelle Regie scuole commerciali sono di ammissione, di idoneità, di promozione, di licenza e di abilitazione.

Con l'esame di ammissione si accede: *a*) al triennio preparatorio; *b*) al primo corso della scuola commerciale e al corso preparatorio dell'istituto commerciale; *c*) al primo corso dell'istituto commerciale dai candidati esterni.

Sono esonerati dall'esame di ammissione al triennio preparatorio coloro che abbiano conseguito l'ammissione in una scuola media inferiore Regia o pareggiata. Sono esonerati dall'esame di ammissione al primo corso della scuola commerciale e al corso preparatorio dell'istituto commerciale coloro che siano forniti di uno dei titoli previsti dall'art. 46 del R. decreto 15 maggio 1924, n. 749.

In applicazione dell'ultimo comma dell'art. 47 del R. decreto 15 maggio 1924, n. 749, la promozione dalla terza alla quarta classe di una scuola media inferiore, Regia o pareggiata, è titolo equipollente a quelli previsti dall'art. 46 del decreto medesimo, agli effetti dell'ammissione al corso preparatorio degli istituti commerciali.

Con l'esame d'idoneità, per gli alunni esterni, o con quello di promozione, per gli alunni interni, si accede alle classi superiori a quelle per le quali è richiesto l'esame d'ammissione: eventualmente, all'esame d'idoneità, può essere sostituito un esame d'integrazione.

L'esame di licenza è sostenuto al termine del triennio preparatorio e della scuola commerciale.

L'esame di abilitazione è sostenuto al termine del corso degli studi nell'istituto commerciale.

I candidati esterni agli esami di licenza o di abilitazione possono essere dispensati dalla presentazione dei titoli previsti dagli articoli 49 e 50 del R. decreto 15 maggio 1924, n. 749, purchè abbiano compiuto rispettivamente venti o ventitre anni d'età e producano titoli di pratica professionale che dal Collegio degli insegnanti siano giudicati equipollenti.

Art. 136.

L'esame di abilitazione verte: *a*) per gli alunni regolarmente iscritti all'ultimo corso degli istituti commerciali Regi o pareggiati su tutto il programma delle materie professionali relative al diploma al quale il candidato aspira e sul programma dell'ultimo anno per le altre materie; *b*) per gli alunni esterni su tutto il programma delle materie professionali e per le altre materie, comprese quelle che più non si studiano nell'ultimo corso, sul programma dei corsi pei quali essi non abbiano già conseguita l'idoneità in precedenti esami.

Le materie professionali saranno specificate nel decreto che approva i programmi d'insegnamento.

Gli esami di abilitazione hanno luogo presso i Regi istituti che, di anno in anno, saranno designati dal Ministro entro il mese di maggio. Gli alunni dei Regi istituti non designati come sede d'esame dovranno sostenere gli esami di abilitazione nella sede più vicina che sarà fissata dal Ministro.

Art. 137.

Le Commissioni esaminatrici, salvo quelle per gli esami di abilitazione, sono presiedute dal direttore o da un suo delegato e sono costituite con i seguenti criteri:

a) per gli esami di ammissione, di idoneità e di integrazione: dagli insegnanti delle materie sulle quali verte l'esame ed eventualmente di materie affini;

b) per gli esami di promozione: dagli insegnanti della classe da cui escono gli alunni e da quelli della classe a cui devono essere promossi;

c) per gli esami di licenza: da tutti gli insegnanti della scuola;

d) per gli esami di abilitazione: da tutti gli insegnanti delle materie che di tale esame fanno parte e dal direttore. La Commissione in questo caso è presieduta da un professore di istituto superiore di scienze economiche e commerciali designato dal Ministro. Possono essere chiamati a farne parte uno o due rappresentanti le classi commerciali designati dalla Camera di commercio e industria nel cui distretto ha sede l'istituto.

Farà anche parte della Commissione, per gli esami degli alunni provenienti da altri istituti Regi non designati come sede d'esame, un rappresentante dell'istituto di provenienza.

È in facoltà del presidente di suddividere le Commissioni esaminatrici in Sottocommissioni per affinità di materie, composte ciascuna di non meno di due insegnanti.

Ai componenti le Commissioni esaminatrici non spetta alcuna propina di esame, salvo che, per l'esame di abilitazione, al presidente cui spettano oltre le indennità di legge, L. 25 per ogni giorno di seduta.

Art. 138.

Gli esami hanno luogo in due sessioni, l'una estiva al termine delle lezioni e l'altra autunnale dopo il 1° ottobre.

Non può essere concessa alcuna altra sessione suppletiva o straordinaria per qualsiasi motivo. Solamente in casi eccezionali potranno essere concessi dal Ministro esami ritardati a singoli alunni i quali comprovino di essere stati nell'assoluta impossibilità di partecipare a esami delle sessioni ordinarie. Tale concessione non può aver luogo per gli esami di abilitazione.

Art. 139.

Ogni membro della Commissione dispone di 10 punti. Il voto di semplice sufficienza è indicato con sei decimi del totale dei punti di cui la Commissione dispone.

Art. 140.

I giorni e le ore per le prove di esami sono stabiliti dal direttore. Gli esami di promozione e di licenza vertono su tutte le materie insegnate durante l'anno.

Gli esami d'idoneità vertono su tutte le materie delle classi precedenti a quella cui il candidato aspira. Può essere tuttavia esonerato, a giudizio del Consiglio dei professori, dagli esami di quelle materie per le quali abbia conseguita l'approvazione in classi corrispondenti o superiori di scuola di pari grado.

Le materie per le quali sono richieste più prove, sono determinate negli elenchi dei programmi approvati dal Ministero.

Vi è compenso fra le varie prove della stessa materia, quando il minimo dei punti conseguito in ciascuna prova non sia inferiore a cinque.

Per le materie che hanno più prove non è ammesso alla prova orale l'alunno che nelle prove precedenti non abbia conseguito almeno i cinque decimi.

L'alunno che non abbia conseguito i cinque decimi nella prova orale deve ripetere anche la prova scritta.

Art. 141.

Il professore della disciplina propone per ciascuna prova scritta una serie di temi alla Commissione esaminatrice, la quale si raduna poco prima dell'ora fissata e ne sceglie tre.

I tre temi scelti vengono numerati presente la Commissione esaminatrice, e ne viene sorteggiato uno alla presenza degli esaminandi.

Tale tema viene subito dettato e rimane a disposizione dei candidati che desiderano consultarlo.

Per ogni singola prova la Commissione stabilisce il tempo massimo concesso ai candidati.

Art. 142.

Nessun alunno può essere ammesso nella sala degli esami dopo che sia iniziata la dettatura del tema.

L'assistenza durante le prove è affidata per turno ad un numero di professori proporzionato al numero dei candidati e sufficiente, a giudizio del direttore, ad assicurare una vigilanza efficace.

Art. 143.

E' vietato ai candidati, sotto pena di esclusione dalla prova, di comunicare tra loro e di servirsi di appunti e di opere, salvo i libri e le pubblicazioni che la Commissione esaminatrice credesse di concedere.

In tutte le prove scritte o grafiche i candidati devono usare esclusivamente la carta munita del bollo dell'istituto.

Per le prove di licenza o di abilitazione la carta deve inoltre essere munita della firma del presidente della Commissione esaminatrice.

Le minute delle prove scritte sono consegnate dai candidati insieme con i loro lavori e sopra ciascun lavoro i professori incaricati dell'assistenza appongono la loro firma, indicando l'ora della consegna.

Di queste norme è data notizia ai candidati.

Art. 144.

Gli elaborati delle prove scritte degli esami di licenza e di abilitazione sono giorno per giorno chiusi in buste suggellate e firmate dagli insegnanti presenti alla chiusura.

Nel giorno che viene fissato dal presidente della Commissione e sempre davanti ad una Sottocommissione composta del professore della disciplina e di altri due di materie affini, sono dissuggellate e si inizia la correzione delle prove.

Quando la maggioranza della Sottocommissione non si trovi d'accordo nella valutazione di un tema, il giudizio è riservato alla Commissione plenaria.

Art. 145.

Gli esami orali di qualsiasi specie vertono sulla materia dei programmi in vigore per le singole scuole.

Al termine delle lezioni ciascun professore consegnerà alla direzione un compendio specificato della materia svolta del quale sarà data comunicazione ai candidati.

Ogni prova orale fatta alla presenza di un solo esaminatore è nulla. Gli alunni possono assistere alle prove orali degli esami di licenza e di abilitazione.

Art. 146.

I candidati si presentano agli esami orali in ordine alfabetico.

Chi non è presente alla prima chiamata perde il turno e deve aspettare che abbiano finito l'esame gli altri candidati: chi non è presente alla seconda chiamata perde il diritto alla prova.

Nei Regi istituti commerciali nessun candidato può, dentro il giorno medesimo, essere sottoposto a più della metà delle prove orali.

E' nullo l'esame del candidato che vi sia stato ammesso per errore o per dolo.

Art. 147.

In caso di grave trasgressione del regolamento il direttore d'accordo con i membri della Commissione esaminatrice può ordinare sotto la sua responsabilità la sospensione delle operazioni di esame, riferendone immediatamente al Ministero.

Art. 148.

Di tutte le operazioni delle sessioni di esame si debbono redigere giorno per giorno regolari verbali firmati dal presidente e dai componenti della Commissione.

I verbali raccolti in volume alla fine dell'anno sono conservati nell'archivio della scuola.

Art. 149.

Il giudizio delle singole Commissioni esaminatrici sui singoli alunni è sottoposto all'esame della Commissione plenaria, che assegna il punto definitivo per la valutazione del quale può tenere conto del risultato complessivo delle prove e dei precedenti dell'alunno.

Art. 150.

Compiuti gli esami di licenza e di abilitazione il direttore invia direttamente al Ministero copia dei processi verbali delle sedute della Commissione, con un prospetto delle classificazioni ottenute da ciascun candidato ed il riassunto statistico degli esami.

CAPO VI.

Diplomi.

Art. 151.

Agli alunni delle Regie scuole medie commerciali, che abbiano superato gli esami prescritti, è conferito un diploma secondo il modello proposto dalle singole scuole ed approvato dal Ministero.

I diplomi sono firmati dal presidente del Consiglio di amministrazione, dal direttore e dal segretario. Quelli di abilitazione sono pure firmati dal presidente della Commissione esaminatrice.

Art. 152.

Insieme al diploma è rilasciato all'alunno un certificato con l'indicazione di tutti gli esami sostenuti nei singoli corsi e dei voti riportati in ciascuno di essi.

In nessun caso può essere rilasciato un duplicato del diploma di licenza o di abilitazione.

Nel caso di smarrimento del diploma esso potrà essere sostituito da un attestato del direttore. Tale attestato deve essere preventivamente inviato per il visto al Ministro.

Art. 153.

Ai licenziati delle Regie scuole commerciali è rilasciato un diploma di *computista commerciale.*

Art. 154.

Ai licenziati dei Regi istituti commerciali è rilasciato un diploma di *perito commerciale e ragioniere commerciale o industriale o attuariale* a seconda dell'indirizzo speciale di ogni singola scuola.

Art. 155.

Alle Regie scuole medie commerciali possono essere aggregati:

a) corsi preparatori per l'ammissione alla scuola;

b) corsi di perfezionamento o di specializzazione per i licenziati;

c) corsi serali o festivi di integrazione per impiegati di commercio o di banca;

d) corsi celeri per emigranti;

e) corsi temporanei.

Ove occorra i corsi indicati possono essere tenuti in località diverse da quella ove ha sede la scuola.

Art. 156.

L'autorizzazione ad aprire i corsi di cui all'articolo precedente è data volta per volta con decreto del Ministro su proposta del Consiglio di amministrazione della scuola. Nello stesso decreto sarà indicato quale sia il certificato da rilasciare a corso compiuto.

Le spese per i corsi predetti sono a carico del bilancio della scuola o degli Enti che se ne sono fatti iniziatori.

Art. 157.

Il corso triennale preparatorio di cui all'art. 59 del R. decreto 15 maggio 1924, n. 749, è riconosciuto equipollente al corso della scuola complementare.

Art. 158.

Le scuole ad orario ridotto per le quali l'ammissione è regolata secondo l'art. 46 del R. decreto 15 maggio 1924, numero 749, e che comprendono l'insegnamento di tutte le materie insegnate nelle scuole diurne ad orario completo con gli stessi programmi e con orario non inferiore ai due terzi delle ore in quelle assegnate, possono essere autorizzate dal Ministro a rilasciare il diploma di computista commerciale.

Gli esami di licenza dovranno in tale caso essere presieduti da un commissario governativo.

CAPO VII.

Premi e borse di perfezionamento.

Art. 159.

I Consigli di amministrazione possono, nei limiti della disponibilità del bilancio della scuola, istituire premi da conferirsi a quelli fra gli alunni che abbiano negli esami di promozione o di licenza, riportata una media complessiva non inferiore ad otto decimi nel profitto ed abbiano ottenuto, nello scrutinio generale, almeno otto decimi nella condotta.

I premi possono consistere in diplomi, in medaglie, in libri, in istrumenti d'uso e di utilità scolastica o professionale ed anche in libretti di risparmio.

La funzione della premiazione si terrà ogni anno in forma solenne nella ricorrenza della Festa nazionale della Vittoria.

Art. 160.

Nei limiti dei fondi, all'uopo iscritti in bilancio, il Ministero ha la facoltà di concedere, anno per anno, sussidi a favore di giovani appartenenti a famiglie di disagiata condizione che frequentino una scuola commerciale di qualsiasi grado, oppure borse di perfezionamento per i licenziati della scuola stessa.

I sussidi sono di regola commisurati all'ammontare delle tasse, al costo dei libri e del corredo scolastico, occorrente per gli studi.

Delle borse di studio possono essere istituite sul detto fondo a favore dei giovani licenziati di una scuola di insegnamento commerciale che intendano perfezionarsi seguendo dei corsi superiori di studio, sia all'interno che all'estero.

La istituzione delle borse di studio sarà fatta anno per anno, con decreto del Ministro su proposta della competente sezione del Consiglio superiore per l'istruzione agraria, industriale e commerciale, che ne determinerà l'ammontare, e il conferimento di esse avrà luogo in seguito ad un concorso per titoli e per esame o per soli titoli.

Art. 161.

Le domande al Ministero per la concessione di sussidi devono essere presentate per mezzo del direttore, che le trasmette con le opportune informazioni.

Il pagamento dei sussidi è fatto in una o più rate per mezzo dell'Amministrazione della scuola che trasmette al Ministero la ricevuta rilasciata dal genitore dell'alunno o dal suo rappresentante.

Analogamente si provvederà per il pagamento delle borse di studio.

TITOLO QUINTO.

SCUOLE LIBERE.

Art. 162.

I Consorzi, gli Enti pubblici, le Camere di commercio e gli altri corpi morali legalmente riconosciuti, le associazioni e i cittadini che giovandosi della facoltà concessa nell'articolo 54 del R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749, intendano aprire e mantenere scuole libere per l'insegnamento commerciale, debbono presentare per iscritto al Prefetto della Provincia analoga domanda, allegando i disegni dei locali destinati alla scuola ed indicando i programmi degli insegnamenti, i nomi degli insegnanti e i titoli di cui ciascuno è fornito.

Ogni successiva variazione dovrà essere in ugual modo dichiarata.

Il Prefetto, accertatosi con opportuni mezzi che trattasi d'istituzione utile ed opportuna, che ha scopi di istruzione e di educazione di carattere principalmente commerciale e che concorrono le condizioni di cui ai nn. 1, 2, 3 del successivo articolo, concede, quando non ostino ragioni nazionali o locali, l'autorizzazione e ne dà avviso al Ministero dell'economia nazionale. La domanda si ha per non avvenuta, ove la scuola non abbia cominciato a funzionare entro sei mesi dall'ottenuta autorizzazione.

Contro il diniego di autorizzazione è ammesso il ricorso al Ministro per l'economia nazionale che deciderà, sentito il parere della competente sezione del Consiglio superiore per l'istruzione agraria, industriale e commerciale.

Art. 163.

Per ottenere l'autorizzazione di cui all'articolo precedente debbono essere osservate le prescrizioni seguenti:

1° che la scuola abbia sede in locali adatti e salubri e che sia garantita l'incolumità degli alunni nelle esercitazioni pratiche;

2° che i singoli insegnamenti siano affidati a persone di buona condotta e moralità, che abbiano i requisiti necessari per impartire l'insegnamento cui sono preposti;

3° che da apposito piano finanziario risulti che la scuola è in grado di funzionare;

4° che l'insegnamento sia dato in conformità del programma, con il quale fu annunciata al pubblico l'apertura della scuola e che le modificazioni, che fossero in seguito apportate al detto programma, siano annunciate con eguale pubblicità;

5° che la scuola sia aperta in ogni tempo agli ispettori ministeriali e alle persone incaricate dal Ministro.

Queste norme e le seguenti valgono anche per le scuole libere d'insegnamento commerciale che abbiano un patrimonio proprio e siano state riconosciute come Enti morali da un decreto Reale.

Art. 164.

Alle scuole aperte e mantenute a termini dei precedenti articoli, le quali diano prova di regolare andamento e lodevoli resultati, il Ministro per l'economia nazionale ha la facoltà di concedere, nei limiti della disponibilità dei fondi stanziati in bilancio per l'insegnamento commerciale un sussidio a titolo d'incoraggiamento.

Tale sussidio non può superare il quinto della somma totale concessa nello stesso anno dagli Enti che contribuiscono al mantenimento della scuola.

Art. 165.

La concessione dei sussidi eventuali, di cui al precedente articolo, è subordinata all'obbligo, da parte della scuola, di presentare al Ministero, non più tardi del 31 gennaio, in doppio esemplare i seguenti documenti:

a) una relazione sull'andamento amministrativo e didattico del precedente anno scolastico;

b) il rendiconto complessivo dell'anno stesso, dal quale risultino i contributi pagati dai diversi Enti;

c) l'elenco del personale insegnante ed i titoli didattici dei quali esso è fornito;

d) un prospetto nominativo degli alunni che hanno sostenuto gli esami di promozione o di licenza.

Tutti questi documenti devono essere avvalorati dalle firme del direttore della scuola e del capo dell'amministrazione della scuola.

Art. 166.

Le scuole libere d'insegnamento commerciale, mantenute da Amministrazioni pubbliche o da Enti morali, che abbiano tutti gli anni di corso al completo come le scuole Regie di pari grado, potranno essere dichiarate sedi di esami con Regio decreto su proposta del Ministro per l'economia nazionale, sentito il parere della competente sezione del Consiglio superiore per l'istruzione agraria, industriale e commerciale, quando concorrano le seguenti circostanze di fatto, accertate con speciali ispezioni:

a) che la sede della scuola risponda a tutte le esigenze igieniche e didattiche;

b) che il materiale scolastico sia per quantità e per qualità in relazione al grado della scuola;

c) che i programmi d'insegnamento comprendano tutte le materie che s'insegnano nelle corrispondenti scuole Regie, con un orario complessivo non inferiore a quello delle classi corrispondenti nelle scuole Regie, tenuto conto però di eventuali insegnamenti facoltativi, consigliati da ragioni locali;

d) che per quanto riguarda l'ammissione e la promozione di alunni siano seguite le norme del presente regolamento;

e) che i professori abbiano i requisiti per l'insegnamento della materia e che i titolari siano nominati o mediante scelta fra gli idonei dei concorsi banditi dal Ministero dell'economia nazionale per le corrispondenti scuole Regie, ovvero mediante pubblico concorso giudicato da una Commissione presieduta da un delegato del Ministero secondo le norme fissate dal titolo III capo II del presente regolamento;

f) che le condizioni giuridiche ed economiche del personale non siano sensibilmente inferiori a quelle stabilite per il personale delle corrispondenti scuole Regie;

g) che sia assicurato un contributo finanziario proporzionato alla spesa della scuola e per un determinato periodo di anni. Alla domanda di sede di esame o di pareggiamento dovranno essere allegate copie legali delle deliberazioni degli Enti che contribuiscono al mantenimento della scuola.

Quelle scuole che da almeno due anni siano state dichiarate sede di esami con risultati soddisfacenti possono con decreto Reale essere pareggiate alle Regie.

Le scuole commerciali pareggiate che abbiano una durata di corso superiore di uno o più anni alle scuole Regie pur richiedendo gli stessi titoli di ammissione potranno ottenere che i loro licenziati siano ammessi con esame di integrazione al secondo biennio degli istituti, previo parere della competente sezione del Consiglio superiore per l'istruzione agraria, industriale e commerciale.

Quando venga meno una delle condizioni sopra indicate, il pareggiamento può essere revocato, sentita la competente sezione del Consiglio superiore per l'istruzione agraria, industriale e commerciale.

Art. 167.

Presso le scuole libere dichiarate sedi di esame o pareggiate possono avere luogo tutti gli esami di cui all'art. 135 del presente regolamento, salvo gli esami di abilitazione. La procedura degli esami e la composizione delle Commissioni sono identiche a quelle fissate nei precedenti articoli per le scuole Regie.

Il Ministero nominerà ogni anno per ciascuna delle scuole sedi di esame o pareggiate uno o più commissari che dovranno assistere allo scrutinio finale ed a tutte le operazioni di esame e che dovranno presentare su di esse speciali relazioni. In tale relazione dovranno pure essere esposte le condizioni della scuola così dal punto di vista didattico come da quello amministrativo e dovranno essere indicate tutte le ragioni che possano consigliare o meno la continuazione della dichiarazione di sede di esame o di pareggiamento.

Ai commissari devono essere pagate dalla scuola le indennità di missione nella misura fissata dalle vigenti disposizioni.

Art. 168.

I diplomi e i certificati rilasciati dalle scuole dichiarate sedi di esami o pareggiate avranno, a tutti gli effetti, lo stesso valore legale di quelli rilasciati dalle corrispondenti scuole Regie.

Art. 169.

La chiusura delle scuole libere d'istruzione commerciale, di cui ai precedenti articoli può essere ordinata in ogni tempo, quando non si trovino nelle condizioni volute.

Nei casi di urgenza, il Prefetto potrà ordinare la chiusura temporanea della scuola informandone il Ministero dell'economia nazionale.

La chiusura definitiva della scuola è ordinata con decreto Ministeriale, sentita la competente sezione del Consiglio superiore per l'istruzione agraria, industriale e commerciale.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E GENERALI.

Art. 170.

Gli Enti o le scuole che prima del R. decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749, abbiano stipulato i mutui per gli scopi indicati nell'art. 8 del detto decreto e nell'art. 8 del presente regolamento, possono ottenere il concorso dello Stato nel pagamento degli interessi dei mutui stessi nella misura e alle condizioni stabilite nel detto decreto e nel presente regolamento.

Tale concorso sarà peraltro concesso soltanto per gli interessi ancora da maturare.

Art. 171.

L'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 9 del Regio decreto-legge 15 maggio 1924, n. 749, per quanto riguarda il versamento del contributo degli Enti sovventori alle tesorerie provinciali dello Stato, avrà luogo quando siano state stabilite d'accordo col Ministero delle finanze le modalità necessarie. Fino a quel momento restano in vigore le disposizioni prima vigenti.

Art. 172.

Le scuole commerciali quando non conservano a termini dell'art. 59 del R. decreto 15 maggio 1924, n. 749, il triennio preparatorio dovranno riunire in una sola le cattedre di materie affini in modo che gli insegnanti possano compiere il numero di ore di lezione per essi fissate. Quando per tali materie vi siano due o più insegnanti titolari il Consiglio di amministrazione, sentito il parere del direttore, potrà proporre la soppressione dei posti in più ed i relativi titolari verranno collocati in disponibilità a termini dell'art. 93 del presente regolamento.

Art. 173.

Nel caso di modificazioni di piante organiche per le quali una cattedra risulti divisa in più cattedre, il titolare della cattedra conserva l'insegnamento di quella fra le discipline, formanti oggetto delle cattedre separate, che sarà indicata dal Ministero. Nel caso invece che risultino riuniti in una sola cattedra gli insegnamenti precedentemente tenuti da più insegnanti titolari, ciascuno di questi è mantenuto in servizio come titolare in soprannumero.

E' però in facoltà del Ministro di applicare le disposizioni dell'art. 44.

Art. 174.

Gli insegnanti con nomina stabile, di discipline che in una nuova pianta organica della scuola siano indicate fra quelle che debbono essere affidate per incarico, conservano il grado di professore titolare in soprannumero.

Ai professori titolari di discipline, che non siano più comprese nel nuovo ordinamento didattico della scuola si applicano le disposizioni dell'art. 93.

Le disposizioni del secondo comma del presente articolo si applicano anche all'altro personale stabile della scuola.

Art. 175.

A coloro che per effetto dei precedenti articoli, assumono un ufficio per il quale sia stabilito uno stipendio minore di quello precedentemente percepito, viene corrisposta, a titolo di assegno personale, la differenza fra lo stipendio che godevano e quello che ad essi spetta nel nuovo ufficio.

Art. 176.

Per il personale che si trovi in aspettativa per motivi di salute all'entrata in vigore del presente decreto resta ferma la disposizione dell'art. 125 del R. decreto 13 novembre 1919, n. 2431, agli effetti della durata massima dell'aspettativa in corso.

Art. 177.

Le prove di esame di idoneità per l'applicazione degli articoli 57 e 58 del R. decreto 15 maggio 1924, n. 749, a coloro che si trovino nelle condizioni ivi previste saranno fatte con le norme e le modalità fissate per i concorsi.

Gli aspiranti alla sistemazione in ruolo in base a detti articoli dovranno fare dichiarazione scritta che essi non hanno altro posto di ruolo presso altre scuole o presso pubbliche Amministrazioni.

Art. 178.

Per gli esami di abilitazione da sostenersi alla fine dell'anno scolastico 1924-25, dagli alunni regolarmente iscritti negli istituti commerciali Regi o pareggiati, le prove verteranno, per tutte le materie, sul solo programma del IV anno di corso.

Art. 179.

L'esame di maturità elementare è considerato equivalente all'esame di ammissione alle scuole complementari agli effetti dell'ammissione nelle scuole medie commerciali.

La licenza tecnica, la licenza ginnasiale conseguita prima dell'anno scolastico 1924-25, il passaggio dalla terza alla quarta classe della scuola commerciale preesistente, la licenza di scuola complementare femminile del vecchio ordinamento e la licenza delle scuole cittadine delle nuove Provincie sono equipollenti al titolo richiesto per l'ammissione al primo anno della scuola commerciale e al corso preparatorio dell'istituto commerciale.

Tali titoli sono validi per l'ammissione agli esami di idoneità, licenza ed abilitazione purchè conseguiti da un numero di anni almeno uguali a quello delle classi non frequentate.

Art. 180.

Coloro che abbiano ottenuto la licenza di un istituto commerciale Regio o pareggiato negli anni scolastici anteriori al 1912-13 e che desiderano di ottenere il diploma di ragioniere commerciale dovranno farne domanda alla scuola ove ottennero la licenza.

Le varie scuole faranno richiesta al Ministero per la concessione del diploma di ragioniere commerciale ai propri licenziati prima dell'anno scolastico 1912-13 unendovi i programmi dei singoli insegnamenti impartiti nell'istituto nei vari periodi della sua esistenza precedentemente all'anno scolastico 1912-13 e uniranno pure tutte quelle notizie che, a loro avviso, servono a illustrare l'ordinamento degli studi nei periodi considerati. I direttori esporranno il loro motivato parere sulla richiesta fatta.

Per l'esame delle richieste fatte dalle scuole il Ministero nominerà una Commissione di non meno di tre membri e non più di sette con l'incarico di esaminare gli ordinamenti delle diverse scuole e di stabilire se possa essere concessa la facoltà di dare il diploma di ragioniere commerciale agli alunni in essa licenziati e a partire da quale anno scolastico.

La Commissione potrà pure, ove lo creda, proporre che i licenziati siano assoggettati ad una o più prove di materie professionali da essa indicate. Tali prove debbono essere sostenute innanzi alle Commissioni nominate per gli esami di abilitazione.

Sulle proposte della Commissione sarà sentito il parere della competente sezione del Consiglio superiore per l'istruzione agraria, industriale e commerciale.

Le disposizioni del presente articolo si applicano analogamente ai licenziati delle Accademie commerciali di Trieste e di Trento che terminarono il corso degli studi prima dell'anno scolastico 1918-19.

Art. 181.

Le scuole libere che prima della applicazione del presente regolamento ottennero il pareggiamento potranno averlo confermato con decreto Reale, senza l'obbligo dei due anni di esperimento come sedi di esame previsto dal precedente art. 166.

Art. 182.

Per tutto ciò che riguarda lo stato giuridico del personale di ruolo delle Regie scuole medie commerciali, si applicano le disposizioni del R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2960, sullo stato giuridico degli impiegati civili dell'Amministrazione dello Stato, in quanto non siano in contrasto colle disposizioni del R. decreto 15 maggio 1924, n. 749, e del presente regolamento.

Visto, d'ordine di S. M. il Re:

Il Ministro per l'economia nazionale:
NAVA.

Numero di pubblicazione **1501**.

REGIO DECRETO-LEGGE 8 luglio 1925, n. **1230**.

Uso della qualifica di « popolare » da parte delle società non costituite in forma cooperativa.

VITTORIO EMANUELE III
PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE
RE D'ITALIA

Veduto il R. decreto-legge 21 ottobre 1923, n. 2413, che disciplina l'apertura delle filiali delle Casse di risparmio e l'uso della qualifica di « popolare » da parte degli istituti di credito ed i Regi decreti 30 dicembre 1923, n. 3131; 22 giugno 1924, n. 988, e 11 dicembre 1924, n. 2147, che modificano il Regio decreto predetto;

Sulla proposta del Nostro Ministro Segretario di Stato per l'economia nazionale di concerto col Ministro per la giustizia e gli affari di culto;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Articolo unico.

Il termine stabilito con l'art. 6 del R. decreto-legge 21 ottobre 1923, n. 2413, prorogato col R. decreto-legge 30 dicembre 1923, n. 3131, al 1° luglio 1924, col R. decreto-legge 22 giugno 1924, n. 988, al 1° gennaio 1925 e col R. decreto-legge 11 dicembre 1924, n. 2147, al 1° luglio 1925, circa il divieto di conservare nella loro denominazione la qualifica di « popolare », da parte delle società di credito non costituite secondo la disposizione del libro I, titolo IX, sezione 7ª, del Codice di commercio, è portato al 1° luglio 1926.

Il presente decreto sarà presentato al Parlamento per la conversione in legge.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a San Rossore, addì 8 luglio 1925.

VITTORIO EMANUELE.

MUSSOLINI — NAVA — ROCCO.

Visto, *Il Guardasigilli*: ROCCO.
Registrato alla Corte dei conti, con riserva, addì 24 luglio 1925.
Atti del Governo, registro 238, *foglio* 154. — CASATI.

Numero di pubblicazione **1502**.

REGIO DECRETO 28 maggio 1925, n. **1231**.

Emissione del nuovo francobollo ordinario per corrispondenza da cent. 20.

VITTORIO EMANUELE III
PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE
RE D'ITALIA

Visto l'art. 18 del nuovo testo unico delle leggi postali approvato con R. decreto 24 dicembre 1899, n. 501;

Visti gli articoli 137 e 139 del regolamento generale intorno al servizio postale approvato con R. decreto 10 febbraio 1901, n. 120;

Visto il decreto Luogotenenziale 4 gennaio 1917, n. 90, che autorizza l'emissione del francobollo da cent. 20;

Riconosciuta l'opportunità, per ragioni tecniche, di uniformare alla serie dei francobolli ordinari da cent. 25, 30, 40, 50 e 60 anche il francobollo per corrispondenza da centesimi 20 e di stabilire quindi i limiti di validità del tipo analogo attualmente in corso;

Sulla proposta del Nostro Ministro Segretario di Stato per le comunicazioni di concerto con quello per le finanze;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1.

E' autorizzata l'emissione del nuovo francobollo ordinario per corrispondenza da cent. 20, di tipo conforme alla serie degli attuali francobolli ordinari da cent. 25, 30, 40, 50 e 60.

Art. 2.

Il nuovo francobollo ordinario da cent. 20, da servire per l'affrancatura delle corrispondenze, è di forma rettangolare; misura millimetri 22 in altezza e millimetri 18 in larghezza ed è stampato, su carta bianca col sistema tipografico, in color giallo cupo.

Presenta come distintivo caratteristico l'effigie di S. M. Vittorio Emanuele III a capo scoperto, in piccola tenuta da generale, rivolto quasi di profilo a sinistra; nel lato sinistro stesso è impresso superiormente lo stemma Reale.

Un cartello rettangolare al di sopra dell'effigie porta la leggenda « Poste Italiane » disposta su due linee, avente ai due lati l'indicazione del valore « Centesimi 20 ».

Art. 3.

Il francobollo ordinario per corrispondenza da cent. 20, emesso in virtù del decreto Luogotenenziale 4 gennaio 1917, n. 90, sarà valido per l'affrancatura delle corrispondenze fino al 31 dicembre 1925 e sarà ammesso al cambio fino al

31 dicembre 1926, dopo di che verrà definitivamente tolto di corso e venduto per collezione.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 28 maggio 1925.

VITTORIO EMANUELE.

CIANO — DE' STEFANI.

Visto, *Il Guardasigilli*: ROCCO.
Registrato alla Corte dei conti, addì 24 luglio 1925.
Atti del Governo, registro 238, *foglio* 155. — CASATI.

Numero di pubblicazione 1503.

REGIO DECRETO 26 luglio 1925, n. 1237.

Stanziamento di fondi in relazione al R. decreto 17 febbraio 1924, n. 182.

N. 1237. R. decreto 26 luglio 1925, col quale, su proposta del Ministro per le finanze, si provvede allo stanziamento di fondi in relazione al R. decreto 17 febbraio 1924, n. 182.

Visto, *il Guardasigilli*: ROCCO.
Registrato alla Corte dei conti, addì 28 luglio 1925.

RELAZIONE e REGIO DECRETO 16 luglio 1925.

Scioglimento del Consiglio comunale di Casoria (Napoli).

Relazione di S. E. il Ministro Segretario di Stato per gli affari dell'interno, a S. M. il Re, in udienza del 16 luglio 1925, sul decreto che scioglie il Consiglio comunale di Casoria, in provincia di Napoli.

MAESTA,

In seguito alle dimissioni rassegnate dall'Amministrazione comunale di Casoria, la provvisoria gestione del Comune veniva, dal Prefetto, affidata ad un suo Commissario il quale ha avviato la sistemazione della civica azienda.

Non essendo possibile provvedere sollecitamente alla convocazione dei comizi elettorali per la ricostituzione della rappresentanza elettiva, ed occorrendo, d'altro lato, provvedere con mezzi adeguati alla definizione di problemi indilazionabili e di vitale interesse pel Comune, fa d'uopo conferire più ampi poteri all'amministratore straordinario.

Con lo schema di decreto, che mi onoro sottoporre all'Augusta firma della Maestà Vostra, si provvede pertanto allo scioglimento del Consiglio comunale e alla conseguente conversione in Regio del Commissario prefettizio.

VITTORIO EMANUELE III
PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE
RE D'ITALIA

Sulla proposta del Nostro Ministro Segretario di Stato per gli affari dell'interno;

Visti gli articoli 323 e 324 del testo unico della legge comunale e provinciale, approvato con R. decreto 4 febbraio 1915, n. 148, modificato con R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2839;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1.

Il Consiglio comunale di Casoria, in provincia di Napoli, è sciolto.

Art. 2.

Il signor comm. Edoardo Guarino è nominato Commissario straordinario per l'amministrazione provvisoria di detto Comune fino all'insediamento del nuovo Consiglio comunale ai termini di legge.

Art. 3.

Al predetto Commissario sono conferiti i poteri del Consiglio comunale.

Il Nostro Ministro predetto è incaricato dell'esecuzione del presente decreto.

Dato a San Rossore, addì 16 luglio 1925.

VITTORIO EMANUELE.

FEDERZONI.

DECRETO MINISTERIALE 15 maggio 1925.

Attivazione del nuovo catasto nei distretti delle imposte di Aversa e di Capua (Caserta).

IL MINISTRO PER LE FINANZE

Vedute le leggi 1° marzo 1886, n. 3682, e 21 gennaio 1897, n. 23, che ordinano la formazione del nuovo catasto;

Veduto il regolamento per la esecuzione di dette leggi, approvato con il R. decreto 26 gennaio 1905, n. 65;

Veduta la legge 7 luglio 1901, n. 321, per l'attivazione del nuovo catasto e per la esecuzione delle relative volture catastali;

Veduto l'art. 141 del regolamento 26 gennaio 1902, n. 76, per la conservazione del nuovo catasto;

Veduto l'art. 4 del R. decreto-legge 23 ottobre 1919, numero 2089, che permette di attivare per distretto di agenzia tale conservazione nelle Provincie nelle quali le tariffe sono già definitive;

Ritenuta la opportunità di iniziare la conservazione del nuovo catasto negli uffici distrettuali delle imposte di Aversa e di Capua della provincia di Caserta;

Decreta:

L'attivazione del nuovo catasto, formato in esecuzione delle leggi 1° marzo 1886, n. 3682, e 21 gennaio 1897, n. 23, avrà effetto dal giorno 1° giugno 1925 per l'ufficio distrettuale delle imposte di Aversa, e dal giorno 1° luglio 1925 per l'ufficio distrettuale di Capua, e da tali date cesserà per gli uffici distrettuali suddetti la conservazione del catasto preesistente.

Il direttore generale del catasto e dei servizi tecnici di finanza, e quello delle imposte dirette sono incaricati della esecuzione del presente decreto, che sarà inserito nella *Gazzetta Ufficiale* del Regno.

Roma, addì 15 maggio 1925.

Il Ministro: DE' STEFANI.

DECRETI PREFETTIZI:
Proroga di poteri dei Commissari straordinari di Ayas e di Marcetelli.

IL PREFETTO
DELLA PROVINCIA DI TORINO

Veduto il R. decreto 16 aprile 1925, col quale venne sciolto il Consiglio comunale di Ayas;
Veduta la legge comunale e provinciale testo unico 4 febbraio 1915, n. 148, modificata con R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2839;
Ritenuto che il Commissario straordinario non ha ancora potuto completare la sistemazione della finanza comunale e dei pubblici servizi;

Decreta:

Il termine per la ricostituzione del Consiglio comunale di Ayas è prorogato di tre mesi.

Torino, addì 21 luglio 1925.

Il Prefetto: D'ADAMO.

IL PREFETTO
DELLA PROVINCIA DI ROMA

Veduto il R. decreto 5 aprile scorso, col quale venne sciolto il Consiglio comunale di Marcetelli;
Veduta la legge comunale e provinciale testo unico 4 febbraio 1915, n. 148, modificata con R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2839;
Ritenuto che il Commissario straordinario non ha ancora potuto completare la sistemazione della finanza comunale e dei pubblici servizi e che la situazione dei partiti locali non consente, d'altro lato, di indire subito le elezioni per la ricostituzione della normale rappresentanza;

Decreta:

Il termine per la ricostituzione del Consiglio comunale di Marcetelli è prorogato di tre mesi.

Roma, addì 15 luglio 1925.

Il Prefetto: D'ANCORA.

DISPOSIZIONI E COMUNICATI

MINISTERO DELLE COMUNICAZIONI

Apertura di ricevitoria telegrafica.

Il giorno 15 corrente, in Palanzano, provincia di Parma, è stata attivata al servizio pubblico una ricevitoria telegrafica di 2ª classe con orario limitato di giorno.

Roma, 20 luglio 1925.

MINISTERO DELL'ECONOMIA NAZIONALE

ISPETTORATO GENERALE DEL CREDITO E DELLE ASSICURAZIONI PRIVATE

Bollettino N. 161

CORSO MEDIO DEI CAMBI

del giorno 27 luglio 1925

	Media		Media
Parigi	128 84	Belgio	126 29
Londra	132 397	Olanda	10 99
Svizzera	529 67	Pesos oro (argentino)	24 95
Spagna	394 12	Pesos carta (argent.)	10 95
Berlino	6 476	New-York	27 262
Vienna (Shilling)	3 89	Russia	—
Praga	81 25	Belgrado	48 25
Dollaro canadese	27 27	Budapest	0 0384
Romania	14 —	Oro	526 03

Media dei consolidati negoziati a contanti.

		Con godimento in corso
CONSOLIDATI	3.50 % netto (1906)	71 05
	3.50 % » (1902)	65 50
	3.00 % lordo	46 75
	5.00 % netto	92 —
	Obbligazioni delle Venezie 3.50 %	68 60

BANDI DI CONCORSO

MINISTERO DELLA MARINA

Sospensione del concorso per un posto di chimico aggiunto nel personale dei chimici per le Direzioni delle armi ed armamenti navali della Regia marina.

E' sospeso il concorso per un posto di chimico aggiunto nel personale dei chimici per le Direzioni delle armi ed armamenti navali della Regia marina, indetto con decreto Ministeriale in data 7 maggio 1925, pubblicato nella « Gazzetta Ufficiale » del Regno n. 149 in data 30 giugno 1925.

p. *Il Ministro*: SIRIANNI.

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Concorso a borse di studio normali e di perfezionamento per l'anno scolastico 1925-26 presso la facoltà di lettere e filosofia della Regia università di Firenze.

Concorso per esame ai posti normali.

Al 1° anno di corso possono concorrere tutti coloro che abbiano conseguito il diploma di maturità classica; al 2°, 3° e 4° anno coloro che abbiano sostenuto gli esami in tutte le materie consigliate dalla rispettiva facoltà di lettere per gli anni precedenti, riportando in essi una media non inferiore ad otto decimi.

Le domande, in carta bollata da due lire, devono essere inviate alla segreteria dell'Università (piazza San Marco, n. 2) non più tardi del 15 ottobre p. v.

Alla domanda dovrà unirsi la fede di nascita, debitamente legalizzata, e il diploma, o il certificato, di maturità classica pei concorrenti di primo anno; il foglio di congedo pei concorrenti degli anni successivi, che provengano da altra università.

L'esame di concorso consisterà per tutti in una prova scritta e in una prova orale sulle lingue e letterature italiana, latina e greca. Le prove scritte avranno luogo su temi assegnati dalla Commissione esaminatrice, e graduati secondo l'anno di corso e secondo l'ordine di studi (filologia e filosofia) a cui i concorrenti vogliono essere ammessi. La prova scritta di latino pei concorrenti di primo anno consisterà in una versione dall'italiano in latino, per tutti gli altri in una composizione latina. La prova scritta di greco consisterà per tutti in una versione dal greco. Le prove orali avranno luogo dopo le scritte in giorni che saranno fissati dalla Commissione.

I concorrenti alla borsa pel 4° anno dovranno inoltre sostenere, o dimostrare di aver sostenuto, un esame di lingua tedesca corrispondente alla materia di un anno di corso.

Non può conseguire la borsa di studio chi non ottenga almeno otto decimi negli esami.

L'assegno dura per tutti i mesi di lezione e per tutti gli anni di corso, quando siano superati gli esami di passaggio, riportando in essi una media di nove decimi e non meno di otto decimi in ciascuno.

I concorrenti dovranno trovarsi la mattina del 20 ottobre ad ore 9 nella sede dell'università.

Concorso per titoli ai posti di perfezionamento.

Possono concorrere tutti coloro che abbiano conseguito, non prima del giugno 1922, la laurea in lettere o in filosofia in una università del Regno, inviando alla segreteria dell'Università, non più tardi del 15 ottobre p. v., la domanda in carta da bollo da due lire, corredata dell'atto di nascita legalizzato, dei certificati comprovanti le classificazioni riportate negli esami speciali ed in quello di laurea, non che della tesi di laurea e di quegli altri lavori, manoscritti o a stampa, che ritengano utili a dar saggio dei loro studi.

I concorrenti debbono dichiarare nella domanda quali sono gli studi in cui intendono perfezionarsi. Coloro che conseguono l'assegno, debbono iscriversi a tre corsi, a loro scelta, o al termine dell'anno scolastico sostenere la prova di colloquio relativa, presentare un lavoro scritto e sostenerne la discussione orale.

E' incompatibile la condizione di perfezionando sussidiato con quella di supplente in pubbliche scuole.

Il penultimo mese dell'assegno sarà pagato dopo la presentazione della tesi, e l'ultimo mese dopo superata la prova di «colloquio». Vi sarà decadenza dal diritto di riscuotere queste due ultime rate entro l'anno scolastico successivo a quello pel quale la borsa fu conferita.

Il Consiglio di facoltà decide, nella sua prima adunanza del mese di novembre, sul conferimento delle borse, ripartendo secondo opportunità le normali e quelle di perfezionamento, e fissando di ciascuna l'ammontare.

Firenze, 1° luglio 1925.

Il rettore:
GIULIO CHIARUGI.

Il direttore della segreteria:
ODDONE MARINI.

Il preside della facoltà:
OLINTO MARINELLI.

Concorso a due borse di studio per l'anno scolastico 1925-26 per gli alunni della facoltà di scienze nella Regia università di Firenze.

La facoltà di scienze fisiche e naturali della Regia università degli studi di Firenze bandisce un concorso a due posti di studio: uno dei quali con un sussidio mensile di L. 110 e l'altro di L. 90.

I due posti sono destinati a chi abbia già conseguito una laurea e voglia perfezionarsi presso qualcuno dei nostri laboratori, oppure a chi abbia superato tutti gli esami speciali richiesti per la laurea in chimica o in scienze naturali e voglia dedicare un anno in ricerche sperimentali per la dissertazione di laurea da presentare e discutere nella nostra università.

I due assegni durano per gli otto mesi dell'anno scolastico, dal novembre a tutto giugno.

I vincitori del concorso perdono ogni diritto alla borsa di studio, qualora non frequentino regolarmente i corsi ed i laboratori ai quali sono inscritti.

Le domande, in carta bollata da due lire, corredate della fede di nascita debitamente legalizzata e di tutti i certificati ottenuti nelle scuole secondarie e universitarie, debbono inviarsi dai concorrenti alla segreteria della Regia università, piazza S. Marco, e saranno ricevute fino al 15 ottobre prossimo.

Il conferimento dei due assegni sarà fatto dalla facoltà nella sua prima adunanza del mese di novembre.

Firenze, 1° luglio 1925.

Il rettore:
G. CHIARUGI.

Il direttore della segreteria:
O. MARINI.

Il preside della facoltà:
G. PELLIZZARI.

Concorso a posti semigratuiti presso il Regio conservatorio femminile di Santa Caterina in Arezzo.

A tutto il 15 agosto 1925 è aperto il concorso a tre posti semigratuiti vacanti in questo Regio conservatorio.

1. I posti suddetti saranno conferiti a giovinette di scarsa fortuna, che godano i diritti di cittadinanza.

2. Il concorso è per titoli, e sarà giudicato dalla Commissione amministrativa del Conservatorio, con deliberazione che dovrà riportare l'approvazione della Giunta per le scuole medie.

3. Nell'assegnazione dei posti semigratuiti la Commissione darà la preferenza:

a) alle giovinette rese inabili a causa della guerra, a condizione che la loro imperfezione somatica sia tale da permettere la loro ammissione in un istituto di educazione;

b) alle orfane di militari caduti in guerra, e di coloro che siano morti a causa della guerra;

c) alle figlie di coloro che per ferite o malattia contratte in guerra o a causa della guerra, siano resi inabili a proficuo lavoro.

4. Le concorrenti dovranno presentare istanza al presidente della Commissione amministrativa non più tardi del 15 agosto.

Alla domanda, che dovrà essere stesa in carta legale da L. 2, si aggiungeranno i seguenti documenti:

a) atto di nascita, legalizzato;

b) certificato di sana costituzione fisica, legalizzato. Per le giovinette rese inabili a causa della guerra il certificato medico dovrà essere rilasciato dal sanitario provinciale o da un medico militare, e in esso dovranno essere specificatamente indicate e descritte le infermità dell'aspirante;

c) certificato di buona condotta, rilasciato dal capo dell'istituto da cui la giovinetta proviene, o dal sindaco se essa proviene da scuola privata o paterna;

d) certificato degli studi compiuti nell'anno scolastico 1924-25, con lo specchietto dei voti riportati;

e) dichiarazione della Giunta municipale sulla professione del padre, sul numero, sull'età, sulla professione e sul grado di parentela delle persone che compongono la famiglia (legalizzato);

f) certificato dell'agente delle tasse, che attesti l'ammontare delle imposte pagate dall'aspirante e dai suoi genitori;

g) certificato di cittadinanza italiana, legalizzato.

Tutti i documenti sopra indicati dovranno essere in carta legale, ad eccezione di quelli presentati dalle orfane di guerra, la cui istanza dovrà essere trasmessa al presidente per mezzo del Comitato provinciale per la protezione e l'assistenza degli orfani di guerra.

Ai documenti dovrà essere unita una dichiarazione con la quale la famiglia dell'aspirante si obbliga a pagare le spese di primo ingresso e tutte le spese accessorie. Potranno, inoltre, essere allegati tutti quegli altri documenti che valgano a dimostrare le benemerenze patriottiche e civili della famiglia.

5. Non sarà tenuto conto delle domande pervenute dopo il 15 agosto.

6. Le concessionarie di un posto semigratuito decadranno da ogni diritto, se, dopo la comunicazione avuta del conferimento del posto, lasceranno passare un mese senza prenderne possesso.

7. Le giovinette che otterranno un posto semigratuito godranno il beneficio fino al termine degli studi che si possono compiere stando nel Regio conservatorio.

Arezzo, 11 luglio 1925.

Il presidente: G. PALIOTTI.

TOMMASI CAMILLO, *gerente*

Roma — Stabilimento Poligrafico dello Stato.